



# **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

**triennio 2018 - 2020**

## **INDICE**

### **1. PREMESSA**

### **2. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. Chi siamo
2. Analisi del contesto esterno
3. Cosa facciamo e come operiamo

### **3. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.**

1. Rapporto sull'annualità 2017 – evidenze oggettive
2. Obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della Performance 2018-2020
3. Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano
4. Il coinvolgimento degli stakeholder
5. Modalità di adozione del Piano

### **4. AREE DI RISCHIO**

1. La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio
2. Le aree di rischio generali per tutte le Amministrazioni
3. Le aree di rischio specifiche per la Camera di Commercio
4. Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori
5. Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità e tempi

### **5. LE MISURE PREVISTE NEL P.T.P.C.T. 2018-2020 DEL GRUPPO CCIAA DI UDINE – AZIENDE SPECIALI**

1. La Formazione in tema di anticorruzione (MO11)
2. Il Codice di comportamento (MO2) e misure correlate (MO4 - MO5 - MO7 - MO10)
3. Disciplina per la formazione di commissioni e l'assegnazione ad uffici a soggetti condannati per delitti contro la P.A. (MO9)
4. Provvedimenti disciplinari (MO14)
5. Il rispetto dei termini dei procedimenti - monitoraggio (MT4)
6. L' Automazione/Informatizzazione dei Processi (MT2)
7. La Rotazione del personale (MO3)
8. Pantouflage (MO8)
9. Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità ex D.lgs. n. 39/2013
10. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (MO13)
11. Misure ulteriori

### **6. LA TRASPARENZA (MO1 – MT1)**

1. Premessa
2. Oggetto
3. Il Responsabile della Trasparenza
4. Gli obiettivi strategici 2018 in materia di Trasparenza
5. Misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di Trasparenza
6. Monitoraggio interno e verifiche sulla pubblicazione dei dati

7. Iniziative di comunicazione della Trasparenza
8. Dati ulteriori
9. Accesso civico

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

1. Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione
2. Compiti dell'OIV
3. Strategia di ascolto degli stakeholder
4. Gestione dei reclami

**ALLEGATO n.1 - IL REGISTRO DEL RISCHIO CCIAA UDINE 2018 – 2020**

Nome/Descrizione breve	<b>Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020</b>
Data approvazione	<b>30-01-2018</b>
Valido fino a data	<b>31-12-2020</b>
Autore Ufficio/Settore	<b>Ufficio Segreteria assistenza giuridica</b>
Riferito a Ufficio/Settore	<b>Camera di Commercio di Udine e Aziende Speciali</b>
Indice di classificazione	<b>1.2.1</b>

## 1. PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il documento previsto dall'articolo 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i. quale modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e rendono nota la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio (ex art. 1, comma 5).

Oltre alla sopra citata Legge n. 190 del 2012, il testo fondamentale di riferimento per procedere alla corretta elaborazione del Piano Triennale è dato dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Il primo PNA è stato approvato dall'ANAC su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica nel settembre 2013, a cui è seguito l'aggiornamento per il 2015 di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015.

Con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 è stato approvato in via definitiva il nuovo PNA 2016, il primo predisposto e adottato dall'ANAC ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA 2016 è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente; si fa riferimento, in particolare:

- al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici;
- al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".

La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (ed ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) e contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni medesime.

Tra le modifiche più importanti introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016 (cfr. § 4). Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, **un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Il legislatore ha inoltre rafforzato la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Quindi il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (ora documento unico) deve necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione e quelli in materia di trasparenza nonché le misure organizzative per l'attuazione effettiva dei relativi obblighi, così come fissati dall'organo di indirizzo dell'ente.

Il Piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'ANAC. L'aggiornamento 2017 al PNA, adottato dall'ANAC con Deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017, non ha apportato modifiche alla metodologia di analisi e valutazione dei rischi ed alla gestione del rischio di cui al P.N.A. 2013, così come integrato con la determinazione ANAC di ottobre 2015.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.;
- Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190.

La Camera di Commercio di Udine, con deliberazione della Giunta Camerale n. 24 del 25/01/2013, ha provveduto a nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) nella persona del Segretario Generale.

Anche la figura del Responsabile è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016: in particolare, la nuova disciplina richiede **l'unificazione in capo ad un solo soggetto** dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, prevedendone pertanto l'identificazione con riferimento ad entrambi i ruoli quale R.P.C.T..

Presso l'ente camerale udinese le due figure coincidono sin dall'entrata in vigore dei relativi obblighi, a seguito della nomina con Deliberazione di Giunta n. 142 del 10 settembre 2012 del medesimo Segretario Generale quale responsabile per l'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Con determinazione d'urgenza del Presidente della Camera di Commercio n. 6 del 28/03/2013, ratificata con successiva deliberazione di Giunta n. 60 del 24/04/2013, è stato adottato il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013 - 2015, in attuazione di quanto previsto dalla L. n. 190/2012 ed entro il termine del 31 marzo 2013 fissato dalla L. n. 221/2012, elaborato sulla base delle Linee Guida di Unioncamere Nazionale, nelle more dell'approvazione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano Nazionale e pur in assenza dello stesso.

L'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), proposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'ANAC in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 72 dell'11/09/2013, ha reso necessaria un'operazione di revisione e riallineamento del Piano, anche al fine di renderlo in grado di recepire gli aggiornamenti che si renderanno opportuni nel tempo.

Con Deliberazione di Giunta n. 6 del 31/01/2014, immediatamente esecutiva, è stato approvato l'aggiornamento al Piano Triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2014 – 2016.

Con Deliberazione di Giunta n. 14 del 29/01/2015, immediatamente esecutiva, è stato approvato l'aggiornamento al Piano Triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2015 – 2017.

Con Deliberazione di Giunta n. 5 del 25/01/2016, immediatamente esecutiva, è stato approvato l'aggiornamento al Piano Triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2016 – 2018.

Con Determinazione d'urgenza del Presidente n. 3 del 30/01/2017, ratificata dalla Giunta con Deliberazione n. 29 del 21/04/2017, è stato approvato l'aggiornamento al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2017 – 2019;

Questo programma triennale, redatto ai sensi art.1, comma 8, della Legge 190/2012, si applica alla Camera di Commercio di Udine e alle sue due Aziende Speciali: Azienda Speciale Impresa e Territorio (I.TER) e Azienda Speciale Funzioni Delegate.

Considerato che la disciplina dell'anticorruzione attiene ai livelli essenziali delle prestazioni ex art. 117 della Costituzione, si dispone che eventuali previsioni regolamentari interne preesistenti o sopravvenute, contrastanti con le misure previste nel presente Piano, vengono automaticamente superate dal contenuto del Piano medesimo, che prevale.

La Camera di Commercio di Udine, in quanto titolare di funzioni proprie e di autonomia finanziaria, impronta la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza, economicità, imparzialità, trasparenza e pubblicità ed al principio della lotta alla corruzione come miglioramento continuo, includendo la lotta alla corruzione tra gli obiettivi strategici dell'ente.

Gli uffici ed i servizi della Camera di Commercio sono disciplinati, in relazione alle vigenti disposizioni di legge, statutarie e regolamentari, in base ai principi di funzionalità, autonomia, efficienza, efficacia, economicità, flessibilità, garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, professionalità e responsabilità, delle pari opportunità fra uomini e donne ed a quello di distinzione tra indirizzo e controllo ed attuazione e gestione dell'azione amministrativa.

## 2. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

### 2.1 Chi siamo

La Camera di Commercio di Udine nasce in età napoleonica con decreto del 14 settembre 1806 quale appendice della Camera di Commercio degli Stati Veneti di Venezia e come "Camera di Commercio del Dipartimento di Passariano". Durante la dominazione austriaca assume il nome di Camera di Commercio della Provincia del Friuli. La Camera di Commercio di Udine è un ente autonomo di diritto pubblico che svolge, nell'ambito della propria provincia, funzioni d'interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito dell'economia locale.

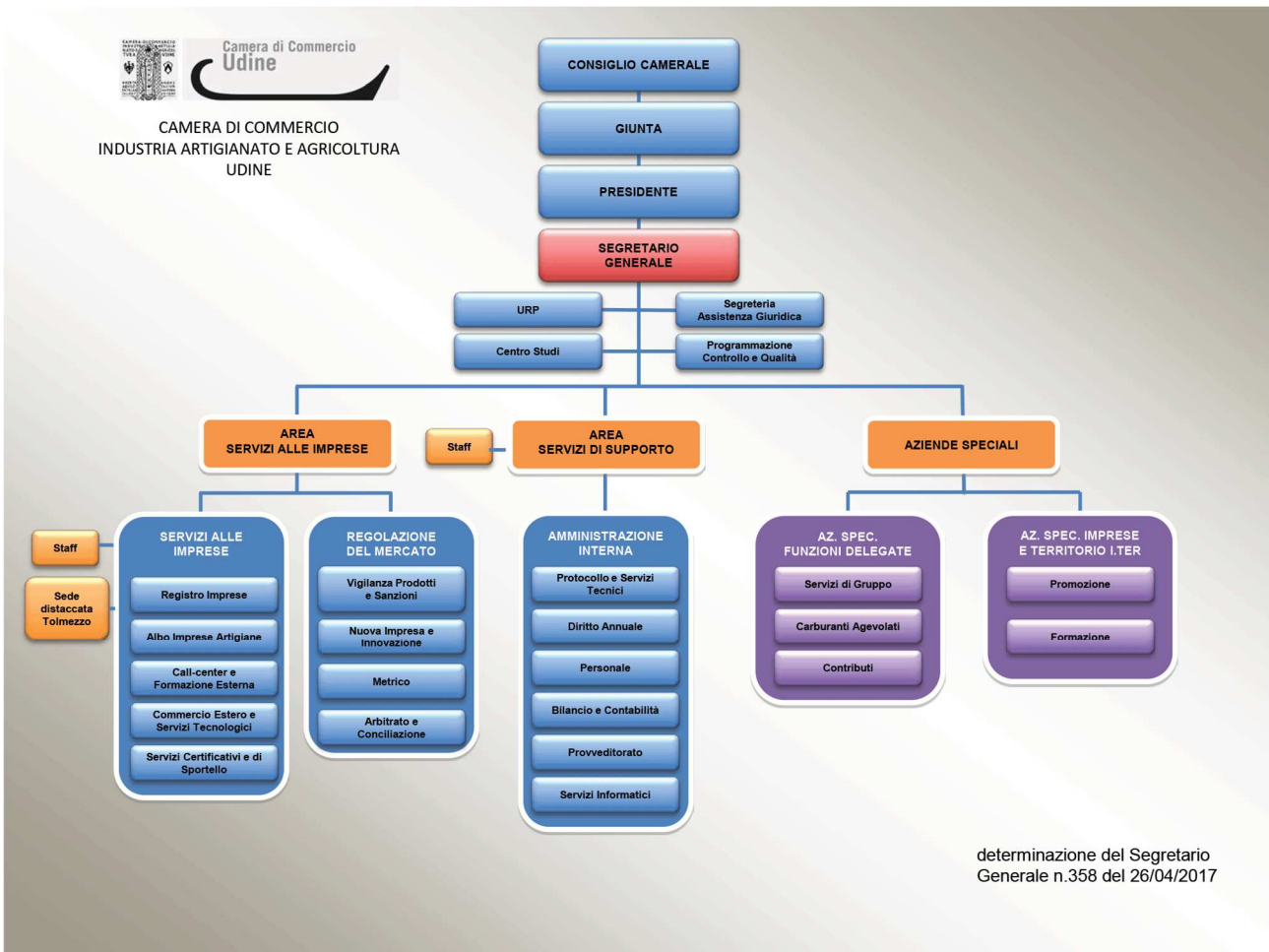
Alla Camera di Commercio sono attribuite funzioni istituzionali previste da specifiche norme giuridiche, quali la tenuta del Registro delle Imprese e la pubblicazione degli elenchi dei protesti cambiari e funzioni promozionali e di supporto alle imprese finalizzate alla promozione dello sviluppo economico del territorio: interventi a sostegno delle attività delle imprese, servizi di orientamento alle imprese, di informazione economica, di formazione professionale ed in generale le iniziative che tendono a stimolare e sostenere la crescita economica e sociale della provincia e caratterizzate dalla discrezionalità delle scelte. La struttura amministrativa della Camera è guidata dal Segretario Generale.

La riforma degli enti camerali dettata dalla Legge 580/1993 e successivo D.L. 23/2010 ha ridisegnato il ruolo delle Camere di Commercio nell'ottica di una semplificazione per le attività delle imprese, della promozione e del trasferimento tecnologico. Il 10 dicembre 2016 è entrato in vigore il D. Lgs. n. 219/2016 recante "Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura", dando avvio ad una nuova riforma organica del sistema, che ammodernava le Camere di Commercio affidando loro funzioni innovative e lanciando una sfida che il sistema camerale è pronto a raccogliere grazie alla professionalità dei suoi dipendenti. Oltre alla storica e fondamentale competenza sul Registro delle imprese, le Camere di commercio italiane saranno impegnate soprattutto sui temi strategici della digitalizzazione, dell'orientamento e del raccordo fra studenti e mondo del lavoro, della regolazione del mercato, dell'assistenza alle imprese, della cultura, turismo e ambiente. La riforma, attuata con il D.M. 8 agosto 2017, riduce, fra l'altro, il numero delle Camere di commercio (da 105 a non più di 60) delle Unioni regionali e delle aziende speciali con una semplificazione della governance ed una conseguente riduzione del numero degli amministratori. Viene salvaguardata la presenza sul territorio con la conferma delle sedi distaccate ed introdotti dei criteri trasparenti di valutazione delle performances delle Camere di commercio con un sistema meritocratico per le strutture migliori. La valutazione delle performances è affidata ad un apposito comitato istituito presso il Mise.

La Camera di Commercio di Udine è, ad oggi e nelle more dell'avvio della procedura di accorpamento con la Consorella di Pordenone, amministrata da una Giunta, formata dal Presidente più 10 membri, eletta dal Consiglio, formato a sua volta da 28 consiglieri espressione delle categorie economiche maggiormente rappresentative della provincia. Si è in attesa di conoscere gli esiti delle decisioni a livello governativo sulle decisioni assunte dalla Corte Costituzionale e dal TAR Lazio tra fine 2017 e gennaio 2018 relativamente ai provvedimenti di riforma del sistema.

**Oltre le Aziende speciali.** In questo scenario, la Camera di Commercio di Udine prosegue nel suo percorso di razionalizzazione interna, che si concretizza anche nel progetto di costituzione di una nuova Società in house, nella forma di una Scarl, cui fare confluire le attività delle Aziende Speciali i.Ter e Funzioni Delegate della Cciaa stessa (delibere 47 del 8/5/2017; 53 del 29/05/2017; 69 del 30/06/2017). Questo consentirà un efficientamento della gestione delle attività realizzate dalle Aziende speciali e andrà armonizzato, per quanto concerne le sole attività di internazionalizzazione, con il percorso di costituzione di un'unica realtà camerale a livello nazionale, una NewCo, che riunirà tutte le strutture dedicate a gestire le funzioni legate all'internazionalizzazione delle imprese.

### La Struttura organizzativa al 01/01/2018



Organigramma pubblicato su:

[http://www.ud.camcom.it/uploaded/Amministrazione\\_trasparente/organizzazione/organigramma.pdf](http://www.ud.camcom.it/uploaded/Amministrazione_trasparente/organizzazione/organigramma.pdf)

#### La Sede

Sedi Istituzionali	1
Aziende Speciali	2
Partecipazioni	29

#### Imprese

Imprese registrate	50.186
Imprese attive	43.710

#### Personale del gruppo Cciaa di Udine

Dirigenti	1
Alte professionalità e posizioni organizzative	8
Tecnici-amministrativi	98



**Personale della Cciaa con contratto autonomie locali per categorie e sesso**

	Uomini	Donne	Totali
Segretario Generale	0	1	1
Dirigenti	0	0	0
D (esperti)	3	15	18
C (assistenti)	6	33	39
B (operatori)	7	8	15
A (ausiliari)	0	0	0
<b>Totale dipendenti in servizio</b>	<b>16</b>	<b>57</b>	<b>73</b>

**Personale Cciaa con contratto autonomie locali - tempo pieno e parziale**

	Totale	%
A tempo pieno	52	71,23%
In part time	21	28,77%
<b>Totale dipendenti in servizio</b>	<b>73</b>	<b>100,00%</b>

**Personale del gruppo Cciaa - tipologie di contratto**

	Totale	%
Autonomie locali	73	68,22%
Terziario	34	31,78%
<b>Totale dipendenti in servizio</b>	<b>107</b>	<b>100,00%</b>

**2.2 Analisi del contesto esterno**

Nell'aggiornamento 2015 al PNA (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) l'ANAC ha evidenziato l'importanza insita nella comprensione delle dinamiche territoriali di riferimento, sotto il profilo culturale, criminologico, sociale ed economico, al fine di una puntuale contestualizzazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Tali variabili, infatti, possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Si è quindi proceduto ad una più approfondita analisi del contesto esterno, per comprendere come il rischio corruttivo possa veicolare all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera.

Sempre secondo le indicazioni dell'ANAC contenute nel PNA 2016 (Determinazione n. 831 del 3 agosto 2016) le misure di prevenzione della corruzione presentano una chiara connotazione organizzativa in quanto si integrano con gli interventi che ogni Ente adotta in rapporto alle condizioni oggettive della propria organizzazione ed ai programmi elaborati per il raggiungimento degli obiettivi prioritari.

**Non si può prescindere, al fine della piena comprensione dell'attuale contesto esterno in cui opera la CCIAA di Udine, dal considerare la situazione di incertezza istituzionale che caratterizza il sistema camerale nel suo complesso**, a seguito dell'entrata in vigore il 10 dicembre 2016 del D. Lgs. n. 219/2016 recante "Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura" e lo scorso 8 agosto 2017 del decreto ministeriale di rideterminazione delle circoscrizioni territoriali, che ha ridotto il numero complessivo delle Camere di Commercio a 60, stabilendo l'accorpamento tra la Camera di Udine e quella di Pordenone. Al momento dell'adozione del presente Piano, la relativa procedura non è stata ancora avviata dal Commissario ad acta, in quanto a seguito del ricorso avanti al TAR Lazio presentato da alcune CCIAA, il MISE con comunicazione dd. 05 gennaio 2018 ha disposto in via prudenziale la sospensione delle attività.

Sotto questo profilo, la Camera di Udine continua quindi ad oggi ad operare nell'ambito di una circoscrizione territoriale che coincide con la provincia udinese.

La riforma, oltre ad incidere sull'assetto territoriale del sistema camerale, ha modificato in maniera rilevante anche le competenze attribuite, pur lasciando immutata la *mission* generale del sistema camerale: infatti le Camere di Commercio restano definite quali "enti pubblici dotati di autonomia funzionale che svolgono, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali."

L'articolo 2 della legge 580/1993 nella sua nuova formulazione, contiene l'elencazione dei nuovi compiti delle Camere di Commercio che dovranno a loro volta essere declinati in servizi ed interventi specifici. In sintesi, il decreto in parola prevede che le Camere di Commercio svolgeranno funzioni relative a: *i*) tenuta e gestione del registro delle imprese; *ii*) formazione e gestione del fascicolo informatico d'impresa; *iii*) tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza/conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, la rilevazione dei prezzi e delle tariffe, il rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione; *iv*) informazione, formazione supporto organizzativo e assistenza alle PMI per la preparazione ai mercati internazionali; *v*) valorizzazione del patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo; *vi*) orientamento al lavoro e alternanza scuola-lavoro; *vii*) attività oggetto di convenzione con soggetti pubblici e privati (es. digitalizzazione e risoluzione alternativa delle controversie); *viii*) attività in regime di libero mercato "pay per use" (es. attività di assistenza e supporto alle imprese).

L'attuazione della riforma non si esaurisce pertanto negli adempimenti di legge: il provvedimento deve bensì leggersi come un progetto complessivo di trasformazione del sistema camerale, che richiede un ammodernamento di ruolo e strategie e che necessita di più percorsi e livelli di realizzazione. La logica generale della riforma è mirata ad un intervento che consenta alle Camere di rilanciarsi quali soggetti di supporto e sostegno alle imprese, attraverso una ristrutturazione dell'offerta di servizi per il tessuto produttivo del nostro Paese.

Tale processo, per quanto finora esposto, ridisegnerà profondamente anche il contesto esterno in cui si esplicherà la futura azione della Camera di Commercio di Udine, sia perché cambiando le funzioni cambieranno anche i soggetti che interagiranno con la Camera in forza delle loro competenze, potendone così influenzarne l'attività, sia perché muteranno i confini territoriali all'interno dei quali si muoverà l'azione camerale.

**Tale situazione di incertezza determina conseguenze di natura organizzativa suscettibili di incidere anche sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**, in quanto si riflette negativamente sulla complessiva capacità di programmazione dell'Ente camerale.

In questi anni si è cercato comunque, attraverso la razionalizzazione dei processi e delle forniture e la riduzione delle partecipazioni in altre società ed Enti, di contenere i costi di funzionamento, le quote associative e, per quanto possibile il costo del personale che si è via via ridotto a seguito di cessazioni dal servizio e trasferimenti. La riduzione dei costi non è riuscita a compensare completamente l'impatto sul bilancio della Legge di riforma che ha previsto, già con il DL 90/2014, il taglio del diritto annuale del 35% nel 2015, del 40% nel 2016, e del 50% nel 2017, rispetto all'importo dovuto nel 2014 e la riduzione dei proventi finanziari dovuti all'obbligo di deposito delle risorse presso la Banca d'Italia su conti sostanzialmente infruttiferi (tasso dello 0,001%). Nel corso del 2017 la Camera di Commercio di Udine, insieme alla maggioranza delle Camere italiane e alla stessa Unioncamere nazionale ha progettato e proposto al Ministero dello Sviluppo Economico tre progetti pluriennali di intervento a favore dello sviluppo e dell'innovazione imprenditoriale che sono stati finanziati con l'aumento del 20% del diritto annuale dovuto; tali interventi, diretti alla digitalizzazione delle imprese, all'alternanza scuola lavoro e alla promozione turistica, si svilupperanno su un periodo di tre anni.

Sotto il profilo più strettamente economico, sono disponibili da ultimo i dati emersi dall'**indagine congiunturale** posta in essere dall' Unioncamere Friuli Venezia Giulia - presentata il 13 settembre 2016 – e che ha coinvolto i settori del manifatturiero, del commercio al dettaglio, di alberghi e ristoranti, dell'edilizia,

della logistica e il comparto vitivinicolo. L'analisi è stata svolta mediante questionario somministrato a circa 1.500 imprese del Friuli Venezia Giulia ed ha sviluppato in particolare il tema "**Legalità e sicurezza del mercato**". Il quadro che emerge è di sostanziale vivibilità in termini di sicurezza e elgalità del contesto in cui operano le aziende, anche se sono segnalati casi di diffusione di reati attribuibili alla sfera economica in percentuali non trascurabili. Risulta come il lavoro sommerso sia il rischio maggiormente percepito dagli imprenditori del FVG ed ai loro occhi la crisi sia tra i fattori più gravi per la diffusione di illeciti nel mondo produttivo, unitamente alla scarsa chiarezza delle normative, vero *vulnus* nel nostro sistema economico: chiarezza e trasparenza hanno un influsso fondamentale sulla legittimità dei comportamenti che le aziende possono o non possono mettere in atto. Si ritiene da parte delle aziende che da un lato le difficoltà interpretative dovute a scarsa comprensibilità delle norme consentono scappatoie per i disonesti, dall'altro si impedisce a chi vuole operare correttamente e onestamente di farlo con tranquillità e sicurezza. Un invito in tal senso, da tempo rivolto anche dalle categorie, va perciò al legislatore, affinché metta finalmente mano a questo che è un aspetto di fondo perché la nostra economia riprenda a funzionare. Le imprese intervistate, poi, hanno dichiarato di ritenere molto importanti per la trasparenza e la certezza del mercato le attività di vigilanza sui prodotti e i prezzi, attività svolte dalle Camere di Commercio e riconosciute dagli imprenditori, assieme alla vigilanza su appalti e gare, strumenti fondamentali per assicurare il clima di correttezza all'economia.

Nello specifico:

- L' 85,6% delle imprese intervistate ha dichiarato di percepire o registrare condizioni di legalità e sicurezza;
- Solo un 14,5% ha manifestato alta insicurezza ed illegalità. La percentuale di questi ultimi non presenta sensibili differenze a livello settoriale, invece per classe dimensionale la quota si dimezza per le aziende con più di 50 addetti;
- Le attività illegali presenti nell'ambito in cui operano le aziende vedono al primo posto il lavoro sommerso segnalato dal 24%, poi la contraffazione al 15.61% le frodi finanziarie al 13.3%, la turbativa di gare al 11.80%, i reati informatici al 10.98%, la corruzione al 10.10%, le frodi e sofisticazioni alimentari al 7.8%, il mercato illecito dei rifiuti al 7.03%, il riciclaggio al 6.8% ed infine estorsioni ed usura al 3.6%;
- I motivi indicati che favoriscono la diffusione di attività illegali nell'ambito economico sono dovuti in ordine di importanza: alla scarsa chiarezza delle leggi, al ciclo economico recessivo, alla scarsa trasparenza del sistema amministrativo e al sistema legislativo troppo permissivo;
- Le aziende ritengono che i motivi che possono contrastare l'illegalità di tipo economico sono principalmente: la vigilanza sugli appalti (53,8%), la vigilanza sui prodotti (43,4%) e sui prezzi (37,7%), l'etichettatura (25,3%) ed il rafforzamento dell'autorità garante della concorrenza (16,9%).

A tale riguardo, si evidenzia come la CCIAA di Udine abbia introdotto sin dall' annualità 2014 - 2016, l' **area di rischio specifica relativa ai controlli**, contrassegnata dalla lettera E), che include i sottoprocessi dedicati alla sicurezza e conformità prodotti ed alla gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo. Inoltre nella scorsa annualità, si è proceduto **all'implementazione dell'area di rischio relativa ai contratti pubblici**, anche al fine di adeguarsi alle indicazioni fornite dall'A.N.AC. lo scorso ottobre 2015, aggiungendo all'area precedentemente strutturata quale B)"Affidamento di lavori, servizi e forniture" - che comunque si è ritenuto di mantenere - una **nuova area B) BIS riferita alle procedure di approvvigionamento**, che è stata sottoposta a specifica valutazione del rischio. Tali modifiche all'area di rischio degli approvvigionamenti hanno riguardato sia la descrizione dei processi (articolata in sottoprocessi ed in attività/provvedimenti da ricondurre al sottoprocesso) sia l'ampliamento degli specifici rischi correlati e conseguentemente del catalogo delle misure di contrasto.

Si rileva dai dati raccolti in occasione della giornata dell'economia per il 2016, che il numero di delitti di microcriminalità denunciati per la provincia di Udine nell'anno 2014 rispetto all'anno precedente risulta in leggero aumento: dai 1.893 casi del 2013 a 2.119 del 2014.

Dall'analisi della Relazione sull'attività delle forze di Polizia, anno 2015 (ultimo aggiornamento che risulta disponibile sul sito della Camera dei Deputati) emerge che Il territorio della provincia udinese, importante crocevia collocato alle porte della Slovenia e dell'Austria, è caratterizzato da una fervente attività economica, soprattutto di piccola imprenditoria. La regione FVG inoltre è interessata da ingenti investimenti relativi alla realizzazione di grandi opere (vedi ad es. la costruzione della terza corsia dell'autostrada A 4) che possono costituire un' attrattiva per gli investimenti dell' economia illegale mafiosa. Il territorio di questa regione, per la sua peculiare posizione geografica, fa registrare attività illecite a carattere transnazionale di rilevante impatto sociale (quali il traffico di stupefacenti e di autovetture, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, il contrabbando di tabacchi lavorati esteri e il traffico di armi) **che però poco hanno a che fare con la realtà in cui si esplicano le funzioni della Camera di Commercio, nei confronti della quale pertanto il relativo impatto non è valutabile.**

Dalla suddetta Relazione emerge infine che, sebbene non si registrino forme organizzate di criminalità, le attività investigative condotte nel 2015 hanno rilevato nella provincia di Udine la presenza più o meno stabile di soggetti legati alla criminalità campana e pugliese, alla 'ndrangheta ed articolazioni di "cosa nostra", che potrebbero fornire supporto logistico al fine di consentire la latitanza di affiliati e consentire il reinvestimento dei proventi illeciti in attività economiche legali.

### 2.3 Cosa facciamo e come operiamo

Come illustrato nel paragrafo precedente, la *mission* generale del sistema camerale resta immutata, anche a seguito del D.Lgs. 219/2016, ma la legge di riforma modifica compiti e funzioni, circoscrivendo in modo più puntuale gli ambiti di competenza.

Oggi la Camera di Commercio è prima di tutto l'interlocutore delle imprese attive che in provincia di Udine producono, trasportano o scambiano beni e servizi e delle categorie economiche che le rappresentano. Ma è anche un'istituzione al servizio dei cittadini e dei consumatori, attiva accanto agli enti locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio udinese. Nella Carta dei Servizi pubblicata sul sito istituzionale, sono illustrati nel dettaglio tutti i servizi erogati dalla Camera di Commercio di Udine.

La Camera di Commercio impronta la propria attività a criteri di efficacia, efficienza, economicità, imparzialità, trasparenza e pubblicità. Esercita le proprie funzioni ispirandosi al principio di collaborazione e cooperazione con le istituzioni comunitarie, le amministrazioni statali, la Regione, le autonomie locali e funzionali, le organizzazioni rappresentative delle categorie economiche e sociali e, in particolare, per quanto concerne le funzioni di regolazione, in raccordo con le autorità di garanzia e regolazione dei mercati.

Il sistema delle partecipazioni rappresenta, per le Camere di Commercio, uno strumento attraverso il quale raggiungere i propri fini istituzionali così come indicato dall'art. 2, comma 4 della legge 580/1993 e smi, secondo il quale "Per il raggiungimento dei propri scopi, le camere di commercio promuovono, realizzano e gestiscono strutture ed infrastrutture di interesse economico generale a livello locale, regionale e nazionale, direttamente o mediante la partecipazione, secondo le norme del codice civile, con altri soggetti pubblici e privati, ad organismi anche associativi, ad enti, a consorzi e, nel rispetto delle previsioni del decreto legislativo 19 agosto 2016, n.175, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, a società, previa approvazione del Ministro dello sviluppo economico."

La Camera di Commercio di Udine si afferma attore al centro di una rete di relazioni istituzionali che coinvolge non solo i soggetti afferenti al Sistema Camerale, ma anche soggetti pubblici e privati del territorio.

### 3. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTPCT

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.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si configura pertanto come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Esso, inoltre, tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

#### 3.1. Rapporto sull'annualità 2017 – evidenze oggettive

Con Determinazione d'urgenza del Presidente n. 3 del 30/01/2017, ratificata dalla Giunta con Deliberazione n. 29 del 21/04/2017, è stato approvato l'aggiornamento al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2017 – 2019;

Tramite comunicazione globale, inoltrata via email in data 31/01/2017, è stata data notizia a tutto il personale dell'intervenuta adozione del Piano e della sua pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale nella sezione dedicata dell'Amministrazione Trasparente, insieme al relativo Registro del rischio ed alla mappatura dei processi, con invito a prenderne visione.

Nel mese di settembre 2017 è stata completata l'elaborazione della **relazione semestrale** in cui sono stati esposti i **risultati del monitoraggio sullo stato di attuazione al 30 giugno 2017** delle misure anticorruzione assegnate per il triennio 2017-2019 ed attribuite secondo le indicazioni contenute nel Piano medesimo, integrate con gli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2017 - 2019. I relativi contenuti sono stati condivisi dal RPCT con la Giunta camerale nel corso della seduta del 08 settembre 2017. La relazione semestrale risulta pubblicata in "Amministrazione Trasparente>Altri Contenuti>Prevenzione della corruzione", nel capoverso relativo all'annualità 2017. Con prot. n. 21105 del 26 settembre 2017, la relazione semestrale è stata trasmessa all'OIV via PEC.

In conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012 e s.m.i., il R.P.C.T. ha predisposto secondo la scheda standard fornita dall'A.N.AC. e pubblicato il 15 gennaio 2018 sul sito istituzionale entro la data indicata dall'ANAC del 31/01/2018, **la relazione annuale sulle misure per la prevenzione** attuate nel corso dell'intero anno, che è stata illustrata alla Giunta camerale nella seduta del 7 dicembre 2017 ed al Consiglio nella seduta del 19 dicembre 2017. Con prot. n. 1143 del 16 gennaio 2018, la relazione annuale è stata altresì trasmessa via PEC all'OIV, come richiesto dalla legge e dall'ANAC.

Nella suddetta relazione sono state illustrate singolarmente le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione, così come introdotte nel Piano Triennale dell'ente camerale, individuate tra quelle previste nel PNA, in corso di attuazione o già concluse nel 2017 da parte della Camera di Commercio di Udine e delle due Aziende Speciali, secondo la programmazione definita nel "Registro del rischio 2017 - 2019", come evidenziato nella sezione dedicata alle "Schede di rischio" per ciascuno dei sottoprocessi analizzati ed in coerenza con gli obiettivi inseriti nel Piano della Performance 2017-2019.

Di seguito vengono riportati, in conformità a quanto prescritto dall'ANAC nella Determinazione del 28 ottobre 2015 n. 12, i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nei Piani precedenti.

**Stato di attuazione delle misure al 31 dicembre 2017:** le attività e azioni programmate nel "Registro del rischio 2017 - 2019" risultano sostanzialmente attuate, in coerenza con gli obiettivi inseriti nel relativo Piano della Performance, come di seguito illustrato nel dettaglio (le relative evidenze oggettive sono state acquisite dal controllo di gestione).

**La Trasparenza (MO1 - MT1):** gli aggiornamenti sono stati pubblicati periodicamente secondo le disposizioni del D.lgs.33/2013 e s.m.i. ed in base quanto previsto dall'allegato 1 alla delibera ANAC 50/2013. Per le pubblicazioni obbligatorie sono stati individuati i responsabili del procedimento con ordine di servizio n. 8 del 30/06/2017, reperibile su amministrazione trasparente nella sezione prevenzione della corruzione.

**Monitoraggio:** l'attestazione su completezza e aggiornamento è stata emessa dall'OIV e pubblicata completa di griglia il 31/03/2017, ovvero entro la data stabilita dall'ANAC con delibera n. 236/2017. Si ritiene che gli adempimenti di pubblicità siano stati sostanzialmente adempiuti. I flussi di pubblicazione sono integrati con gli applicativi. Alcune pubblicazioni obbligatorie avvengono con normale richiesta interna di pubblicazione e trattamento manuale ed è previsto il monitoraggio dei tempi di evasione della richiesta.

**La Formazione in tema di anticorruzione (MO11):** successivamente alla formazione sui temi generali dell'anticorruzione effettuata nel 2014, che ha coinvolto tutto il personale camerale e aziendale, negli anni successivi l'Amministrazione ha deciso di approfondire, per responsabili e dipendenti addetti, specifiche tematiche, particolarmente con riferimento alle aree di rischio individuate dal PTPCT. Di seguito il report sull'attuazione degli incontri formativi preventivati per il 2017 nel Piano.

In materia di ANTICORRUZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018
1) Formazione specialistica in materia di anticorruzione per l'Area Personale	Attuata - Corso Tagliacarne del 06/04/2017: hanno partecipato n. 3 dipendenti.
2) Formazione specialistica in materia di anticorruzione per il servizio Provveditorato	Attuata - Corso Tagliacarne del 07/07/2017: ha partecipato n. 1 dipendente
3) Formazione specialistica in materia di anticorruzione per l'Ufficio Sanzioni	Attuata - Corso Tagliacarne del 03/07/2017: ha partecipato n. 1 dipendente
4) Formazione specialistica in materia di anticorruzione per il Registro Imprese e l'Area Anagrafica	Non attuata
5) Formazione specialistica in materia di anticorruzione per l'Area Finanziaria	Attuata - Corso Tagliacarne del 07/07/2017: ha partecipato n. 1 dipendente
6) Formazione obbligatoria anticorruzione: il rispetto dei termini procedurali come misura anticorruzione (Ufficio segnalazioni di collaborazione con il RPCT)	Attuata - Corso Tagliacarne del 19/09/2017: ha partecipato n. 1 dipendente
7) Formazione obbligatoria anticorruzione: il responsabile anticorruzione (Ufficio segnalazioni di collaborazione con il RPCT)	Attuata - Corso Tagliacarne del 19/12/2017: ha partecipato n. 1 dipendente
<b>In materia di TRASPARENZA</b>	
1) rapporto tra accesso e normativa sulla trasparenza (URP e Ufficio Servizi Informatici)	Attuata - Corso organizzato da Infocamere: "Formazione specialistica in materia di anticorruzione: Il nuovo diritto di accesso generalizzato: obblighi, organizzazione e tecnologie" del 04/04/2017 - hanno partecipato n. 3 dipendenti.
2) la trasparenza dei siti web della P.A. (Ufficio Servizi Informatici)	Corso Tagliacarne del 03/03/2017: ha partecipato n. 1 dipendente.
3) L'Albo on-line: pubblicazione e responsabilità (Ufficio Servizi Informatici).	Non attuata

**Sono stati tutti realizzati, tranne quello al punto n. 4) in materia di anticorruzione, per sopravvenute esigenze organizzative, e quello di cui al n. 3) in materia di trasparenza, in quanto il dipendente inte-**

**ressato non è riuscito a reperire una corso idoneo alle esigenze informative prospettate.** La suddetta attività formativa è stata espletata da soggetti privati (Fondazione "Istituto Guglielmo Tagliacarne" - Roma, Maggioli Formazione - Sant'Arcangelo di Romagna (RN)). In sede di monitoraggio, i giudizi espressi sulla formazione finora effettuata sono stati mediamente positivi. In considerazione del fatto che la digitalizzazione della P.A. rientra tra le misure di prevenzione della corruzione, sono state altresì realizzate **n. 2 giornate di formazione interna** - rispettivamente in data 29 maggio e 27 novembre 2017 a cui ha partecipato complessivamente più della metà dei dipendenti camerali e aziendali, su a) qualità e caratteristiche dei file per la pubblicazione sul web - b) qualità e caratteristiche dei file per il trattamento documentale - c) trattamento documentale: responsabilità, fascicolazione, integrazione con altre piattaforme di gestione documentale - d) verifica di firme elettroniche e identità, glifi, sigilli, marche temporali.

**La Rotazione del personale (MO3) OBIETTIVO:** garantire la percentuale di rotazione del personale CCIAA entro il 31.12.2017, con ridotti impatti su efficienza ed efficacia delle attività dell'Ente. **INDICATORE: personale ruotato. TARGET: >= 15%.**

**ROTAZIONE PERSONALE realizzata al 31 dicembre 2017:** Si tiene conto anche del Segretario Generale, con personale al 01/01/2017. **ROTAZIONE PERSONALE CAMERALE:** 23 su 77 = **29,87%** **ROTAZIONE PERSONALE GRUPPO CAMERALE:** 25 su 111 = **22,52%**.

Di seguito si riporta il dettaglio sulle modalità con cui è intervenuta la rotazione nelle varie Aree/Servizi.

**SERVIZI ALLE IMPRESE:** n. 3 dipendenti CAT. D ( 1 attribuzione di deleghe dirigenziali: determinazione del S.G. n. 100 del 01/02/2017; 1 trasferimento dal Servizio "Servizi alle Imprese" – Ufficio Punto Nuova Impresa al servizio Regolazione del Mercato con nomina di responsabile del neo costituito ufficio "Nuova Impresa e Innovazione: determinazione del S.G. n. 358 del 26/04/2017; 1 assegnazione parziale all'ufficio A.I.A. e nomina a segretario sostituto della Commissione Provinciale per l'Artigianato: determinazione del S.G. n. 709 del 08/09/2017); n. 5 dipendenti CAT C (1 assegnazione a gruppo pratiche REA, 1 assegnazione a gruppo "altre pratiche": mail, capo ufficio d.d. 27/02/2017; 1 assegnazione al call-center: mail capo ufficio d.d. 03/02/2017 e 22/02/2017 e nomina a responsabile per i procedimenti di attestazione parametri di riferimento delle risorse finanziarie per l'esercizio di lavoro autonomo da parte dei cittadini extracomunitari e sostituto responsabile per i procedimenti relativi alla tenuta del ruolo periti ed esperti e dell'elenco degli operatori agrituristici: determinazione del S.G. n. 385 del 28/04/2017; 1 nomina a responsabile dei procedimenti di iscrizione delle fasce di classificazione delle imprese di pulizia e facchinaggio: determinazione del S.G. n. 385 del 28/04/2017; 1 nomina a sostituto responsabile dei procedimenti di iscrizione delle fasce di classificazione delle imprese di pulizia e facchinaggio: determinazione del S.G. n. 385 del 28/04/2017); n. 1 dipendente di CAT B (trasferimento dall'ufficio Punto Nuova Impresa all'ufficio registro imprese: determinazione del S.G. n. 358 del 26/04/2017).

**REGOLAZIONE DEL MERCATO:** n. 5 dipendenti CAT D (1 attribuzione di deleghe dirigenziali: determinazione del S.G. n. 100 del 01/02/2017 e incarico nell'ambito dell'ufficio Programmazione, controllo e qualità: o.d.s. n. 3 del 08/02/2017; 1 nomina a vice responsabile del neo costituito ufficio "Nuova Impresa e Innovazione: determinazione del S.G. n. 358 del 26/04/2017; 1 assegnazione al servizio ricezione e rilascio carte tachigrafiche: mail P.O. d.d. 31/03/2017; 2 assegnazioni al servizio ricezione e rilascio carte tachigrafiche + registrazione delle domande in caso di assenza dei titolari: mail P.O. d.d. 31/03/2017); n. 1 dipendente CAT B (assegnazione al servizio ricezione e rilascio carte tachigrafiche: mail P.O. d.d. 31/03/2017)

**AMMINISTRAZIONE INTERNA:** n. 1 dipendente CAT D (attribuzione di deleghe dirigenziali: determinazione del S.G. n. 100 del 01/02/2017 e attribuzione delega all'adozione dei provvedimenti di costituzione dei fondi di finanziamento della retribuzione di posizione e risultato dei dirigenti: determina del S.G. n. 111 del 08/02/2017); n. 3 dipendenti CAT C (1 trasferimento all'Azienda Speciale Funzioni delegate – Ufficio Contributi: determina del Presidente n. 4 del 02/02/2017; 1 nomina a sostituto in attività di controllo dei

budget in caso di determinazioni comportanti impegni di spesa: vedi mail 02/02/2017, confermato da ods. n. 9 del 05/07/2017; 1 attribuzione competenze in materia previdenziale: vedi mail capo ufficio d.d. 21/04/2017)

**SEGRETERIE:** n. 3 dipendenti CAT D (1 attribuzione di deleghe dirigenziali: determinazione del S.G. n. 100 del 01/02/2017; 1 nomina a sostituto responsabile dei procedimenti di relativi agli esami di idoneità all'esercizio dell'attività di agente d'affari in mediazione, degli esami di idoneità all'esercizio di impresa ricettiva e degli esami di idoneità all'esercizio di attività commerciale di prodotti alimentari e somministrazione di alimenti e bevande: determinazione del S.G. n. 358 del 26/04/2017; 1 nomina a segretaria della commissione d'esami degli agenti d'affari in mediazione: det. Presidente n. 9 del 16/05/2017).

**AZIENDA SPECIALE FUNZIONI DELEGATE:** n. 1 dipendente CAT C (dal 01/02/2017 attribuzione dell'istruttoria dei procedimenti di gestione dei contributi su delega regionale a sostegno di progetti di imprenditoria femminile/giovanile, come previsto dall'obiettivo 7.6 contenuto nel Piano della Performance 2017-2019 "Efficienza nella gestione dei contributi - bandi femminile/giovanile: inserimento e formazione di una unità in sostituzione di una risorsa già formata; vedi mail coordinatore del 03/08/2017).

#### **PERSONALE AZIENDALE**

**AZIENDA SPECIALE FUNZIONI DELEGATE:** n. 2 dipendenti livello 3 C.C.N.L. TERZIARIO (1 assegnato al servizio di registrazione domande carte tachigrafiche per Servizio Regolazione del Mercato: mail P.O. d.d. 31/03/2017; 1 attribuzione responsabilità di istruttoria per la gestione dei Fondi POR FESR 2014-2020 dal 16/01/2017, in sostituzione di dipendente della C.C.I.A.A., assegnata in comando in Regione; vedi mail coordinatore del 03/08/2017).

L'ufficio personale ha **monitorato** durante tutto l'anno la percentuale di realizzazione della rotazione del personale. Si evidenzia che, come per le scorse annualità, anche nel 2017 la rotazione del personale è stata realizzata temperando le esigenze evidenziate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione con la necessità di assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Pertanto il processo di rotazione è stato attuato, per quanto possibile, nelle aree nelle quali esso è stato individuato dal suddetto Piano quale misura atta a diminuire il rischio "corruzione"; in altre aree, esso è stato comunque promosso anche quale modalità di acquisizione da parte del personale coinvolto di nuove e maggiori competenze. Tale rotazione si è quindi realizzata sia attraverso trasferimenti tra diverse aree, sia attraverso spostamenti di personale tra diversi uffici all'interno della stessa area, sia attraverso attribuzione ad alcuni dipendenti di diverse specifiche competenze. Quanto sopra nelle more dell'attuazione del procedimento di riforma del sistema camerale, e quindi in attesa di intraprendere l'attività di riorganizzazione richiesta dal DM 08 agosto 2017.

**Il Codice di comportamento (MO2):** Stante la dimensione contenuta dell'Ente, il **monitoraggio** è stato programmato con cadenza annuale in sede di redazione della relazione sull'anticorruzione e, coinvolti i responsabili degli uffici, dall'ufficio procedimenti disciplinari che collabora con il RPCT nell'aggiornamento e nell'applicazione del Codice. In data **22/01/2018** alle ore 14.00 si è riunito l'Ufficio Procedimenti Disciplinari i cui componenti sono stati individuati con determinazione del Segretario Generale n. 163 del 07/05/2014, così come integrata con ordine di servizio n. 15 del 24/12/2015. Nell'ambito della verifica annuale del livello di attuazione del codice di comportamento tra i dipendenti camerale, funzione dell'ufficio prevista dall'art. 15 del codice di comportamento e dal piano triennale della prevenzione della corruzione della Camera di Commercio di Udine quale supporto all'attività del responsabile della prevenzione della corruzione individuato nella figura del Segretario Generale, ha preso atto dell'assenza nel corso del 2017 di violazioni da parte del personale camerale. Ha poi preso atto della necessità di un aggiornamento nella sua composizione, nonché dell'individuazione, da parte della Giunta camerale, del titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al comma 3 dell'art. 55-sexies del D.LGS. 165/2001, così come modificato dall'art. 17,



comma 1, lett. b) del D.LGS. 75/2017 (mancato esercizio e decadenza dall'azione disciplinare da parte di soggetti responsabili dell'UPD).

Nell'esaminare poi le altre modifiche apportate dal D.LGS. 75/2017 agli artt. 55 - 55-octies del D.LGS. 165/2001 in materia di responsabilità e procedimento disciplinare, i componenti hanno ritenuto di codificare, preso atto della specifica struttura dell'Ente, alcuni aspetti procedurali, al fine di una corretta gestione di eventuali rilevate infrazioni.

**Codice di Comportamento - Misure Correlate - Incompatibilità per Particolari Posizioni Dirigenziali Ex D.Lgs. 39/2013 (MO7):** tale misura è stata disciplinata all'interno del Codice di Comportamento (vedi art. 13). Inconferibilità - per quanto riguarda il Segretario Generale dell'ente, trattandosi di dipendente della camera di Commercio dal 1989, Segretario Generale dal 2012, la dichiarazione ha riguardato unicamente quanto previsto dall'art. 3 del D Lgs. 39/2013 (condanne con sentenza passata in giudicato per reati contro la P.A.). **Monitoraggio:** il relativo controllo è stato effettuato una tantum nel 2014 tramite casellario giudiziale, senza ripeterlo negli anni successivi stante l'invarianza ad oggi della situazione; si ritiene infatti che ogni ulteriore notizia sarebbe nota agli uffici. Trattasi dell'unica figura dirigenziale in organico, a seguito delle dimissioni intervenute nel mese di gennaio 2016 da parte del Dirigente Direttore tecnico dell'Azienda Speciale I.Ter.

Incompatibilità - Considerato l'organigramma del gruppo camerale che prevede la presenza di un unico dirigente/Segretario Generale, la dichiarazione annuale resa dallo stesso è ritenuta iniziativa atta a garantire un buon controllo sulle situazioni di incompatibilità. Per l'anno 2017 era preventivato l'aggiornamento della modulistica relativa alla dichiarazione di incompatibilità per il dirigente, con la previsione di inserimento a carico dell'interessato dell'elenco degli incarichi ricoperti, al fine di adeguarsi alle indicazioni fornite a riguardo dall'ANAC nelle specifiche linee guida adottate con delibera n. 833 del 3 agosto 2016.

**La modulistica è stata aggiornata** secondo le citate indicazioni dell'ANAC. **Monitoraggio:** il controllo è stato effettuato per il tramite delle notizie a disposizione del Registro Imprese, sui siti istituzionali di Regione, Provincia e Comuni con popolazione > a 15.000 ab., con notizie dell'ufficio di Segreteria/Presidenza circa comunicazioni, provenienti dai medesimi Enti, di eventuali cariche ricoperte dai suddetti interessati. Le suddette modalità si ritengono sufficienti e quindi, in data 31 gennaio 2017, si è proceduto a raccogliere la dichiarazione sull'assenza di incompatibilità ex artt. 9 e 12 da parte del S.G. (resa alla Giunta e pubblicata sul sito) cui hanno fatto seguito le verifiche sopra indicate come l'anno scorso; come gli anni precedenti è stata raccolta anche la sua dichiarazione prevista dall'art. 13, comma 3 del codice di comportamento nazionale e camerale, che prevede: "Il dirigente comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge": qui il controllo è stato fatto, oltre che con le modalità di cui sopra, anche sulla dichiarazione dei redditi prodotta dalla dirigente.

**Codice di Comportamento - Misure Correlate - Obbligo di Astensione (MO2):** si evidenziano i seguenti casi: n. 1 caso di intervenuta segnalazione (via email dd. 27/09/2017) al RPCT di astensione per conflitto di interessi, nell'ambito dell'Ufficio Contributi. Viene tenuta traccia delle relative comunicazioni in apposita cartella presso l'ufficio Segreteria assistenza giuridica, oltre che nelle pratiche di riferimento.

**Codice di Comportamento - Misure Correlate - Tutela del Whistleblower (MO10):** non sono pervenute segnalazioni in merito al personale dedicato.

**Codice di Comportamento - Misure Correlate - Gestione Procedure Per Selezione Del Personale/Progressioni/Conferimento Incarichi Ai Dipendenti:** è stata introdotta una modifica nella procedura di selezione delle progressioni orizzontali del personale, prevedendo che la selezione venga effettuata non più solo dal Segretario Generale/unico dirigente, ma da una commissione composta dal Segretario Generale stesso e dai dipendenti incaricati di posizione organizzativa/alta professionalità muniti di delega dirigenziale per la gestione delle risorse umane (inserita tale previsione nel contratto decentrato integrativo per l'anno 2017, sottoscritto in data 31/05/2017, all'art. 7).

**Codice di comportamento - misure correlate: disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici a maggior rischio corruzione:** Finora nuove disposizioni adottate con riferimento specifico al personale assegnato agli uffici a maggior rischio corruzione, sono quelle suggerite dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari nella riunione del 26/01/2017 e cioè: a) stabilire una percentuale del personale dipendente da far ruotare nell'anno, privilegiando gli uffici Contributi (individuato quale area di rischio) e Ragioneria, per poi valutarne la fattibilità all'interno dell'Area "Servizi alle Imprese" (area di rischio). Così è stato fatto, come da intervenuta rotazione del personale, da cui risulta che la rotazione ha interessato per lo più personale appartenente a uffici a maggior rischio corruzione, come individuati dal Piano; b) per quanto riguarda l'ufficio personale, introdurre una modifica nella procedura di selezione delle progressioni orizzontali del personale, prevedendo che la selezione venga effettuata non più solo dal Segretario Generale/unico dirigente, ma da una commissione composta dal Segretario Generale stesso e dai dipendenti incaricati di posizione organizzativa/alta professionalità muniti di delega dirigenziale per la gestione delle risorse umane. Così è stato fatto, introducendo tale previsione nel contratto decentrato integrativo per l'anno 2017, sottoscritto in data 31/05/2017, il quale all'art. 7 rubricato "Completamento e integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria", prevede appunto che la selezione venga effettuata da una commissione composta dal Segretario Generale e dai responsabili di ciascun settore. La relativa procedura, avviata il 07/06/2017 e conclusasi con provvedimento del 25/07/2017, ha infatti visto l'intervento valutativo di una commissione composta dal Segretario Generale e dai responsabili delle due aree di cui si compone la Camera di Commercio di Udine.

Inoltre, il piano della formazione 2017 ha indirizzato la formazione specifica in materia anticorruzione agli uffici individuati come a maggior rischio di corruzione (personale, registro imprese, provveditorato).

**Automazione dei Processi (MT2):** Con riferimento alle attività dell'Azienda Funzioni Delegate, è stato realizzato in collaborazione con la Regione FVG un apposito gestionale per l'invio telematico delle istanze da parte dell'utenza, operativo dal mese di maggio 2016, in conformità a quanto previsto nella programmazione POR-FESR 2014 - 2020. Il gestionale regionale è stato esteso per il 2017 a tutti i bandi POR FESR. Le domande vengono inserite dalle imprese direttamente sul sito regionale tramite il FEG - Sistema di inoltrare domande.

Con riferimento alle attività del Provveditorato, sulla pagina del sito istituzionale Home > Amministrazione trasparente > Bandi di gara e contratti > Bandi di gara e contratti, è stata progettata e implementata l'integrazione tra un database interno e la pubblicazione a norma degli obblighi di cui al nuovo codice, DLgs.50/2016 e smi. Per ogni procedura vengono pubblicati in tempi strettissimi i dati richiesti in formato PDF.

**Il rispetto dei termini dei procedimenti - monitoraggio (MT4):** era stata preventivata la rilevazione dei tempi medi di procedimento con cadenza semestrale per tutti i procedimenti amministrativi dell'ente (15/07/2017 e 15/01/2018). Alla data odierna risultano disponibili i risultati del **monitoraggio** relativi ad entrambi i semestri. I risultati del suddetto monitoraggio sono altresì stati evidenziati in occasione della relazione di cui all'art.2, comma 9 bis della Legge n. 241/90, presentata alla Giunta camerale nella seduta del 25 gennaio 2018. I termini del procedimento risultano sempre rispettati per tutti i procedimenti dell'ente nel corso del 2017, salvo le seguenti anomalie.

Nel primo semestre sono stati segnalati:

- n. 1 caso di mancato rispetto dei termini nell'ambito del procedimento dell'Amministrazione Interna di lavori di adeguamento impianto di rilevazione e segnalazione incendio immobile sede. Nell'ambito della verifica di regolarità fiscale, l'agenzia delle entrate non ha risposto entro i 30 gg. e si è dovuto attendere l'istituto del "silenzio assenso"; la ditta affidataria inoltre ha presentato in ritardo la documentazione richiesta ai fini della stipula del contratto;

- la rilevazione del tempo medio per le pratiche di Iscrizioni/modifiche/cancellazioni Registro Imprese è pari a 5,9 gg. per l'evasione (termine del procedimento: 5 gg.). Le motivazioni sono state evidenziate dalla Responsabile dell'Ufficio con email del 10/08/2017: il lieve ritardo nei procedimenti RI è dovuto al fatto che la posizione organizzativa dell'area è andata in pensione e non è stata sostituita; questo comporta tempi del CUF dedicati all'organizzazione dell'ufficio e tolti all'istruttoria ed evasione delle pratiche.

Altro motivo del ritardo delle pratiche RI sono le costituzioni e gli adempimenti annuali delle start-up, che richiedono molto tempo per i controlli (previsti con circolare Mise di gennaio 2017).

Nel secondo semestre è stata segnalata:

- n. 1 caso nell'ambito del servizio di pubblicazione in foliazione della rivista Udine economia – anno 2018 - Il fornitore ha fornito in ritardo il PassOE ai fini della verifica dei requisiti sul portale AVCPASS;

- n. 1 caso caso: reclamo (termine del procedimento 20 gg.) aperto il 14 dicembre 2017 e conclusosi l'11 gennaio 2018, durata 29 giorni. Con email del 19 gennaio 2018 la funzionaria addetta ha rappresentato che il primo riscontro da parte dell'ufficio interessato si è avuto solo in data 2 gennaio 2018 e la concomitanza delle festività natalizie ha allungato i tempi tecnici per la predisposizione della risposta.

**Altre misure - segnalazioni ex art. 35 bis del D.LGS. N. 165/2001 - partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p. – (MO9):** i dipendenti interessati hanno compilato una dichiarazione sostitutiva relativa alla sussistenza di condanne, su modello predisposto, cui ha fatto seguito il relativo controllo su casellario giudiziale; si è ritenuto sufficiente adottare tale misura a tantum per i dipendenti in essere e di far compilare tale dichiarazione ad ogni atto di assunzione o assegnazione agli uffici interessati dalla disposizione; l'Amministrazione non può infatti non aver conoscenza di reati contro la P.A. commessi da propri dipendenti, pubblici ufficiali. Per gli incarichi di arbitro, la C.C.I.A.A. di Udine ha deciso di non inserire clausole compromissorie nei contratti pubblici, devolvendo le controversie ai fori competenti.

**Altre misure - Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001:** Nell'ambito delle proprie funzioni di vigilanza, il RPCT ha inviato tramite PEC a tutte le proprie partecipate (società ed enti pubblici economici) la nota prot. n. 28910 dd. 20/12/2017 avente ad oggetto la raccomandazione **all'adeguamento alle prescrizioni di cui alle nuove Linee guida ANAC di cui alla Deliberazione n. 1134 del 08/11/2017** ed agli altri adempimenti posti a carico specifico delle controllate, tra cui l'adozione del modello 231 con le necessarie misure integrative e del programma di valutazione del rischio aziendale.

Con email dd. 23/01/2018, è stato altresì inviato alle due società in controllo pubblico di cui la CCIAA detiene la partecipazioni maggiori (CATAS SPA e UDINE E GORIZIA FIERE SPA) il materiale relativo alle recenti disposizioni normative intervenute relativamente a:

- il D. Lgs. n. 231/2001 nella parte aggiornata dalla Legge n. 179/2017 (che ha introdotto il nuovo comma 2-bis e ss. all'art. 6 in cui si prevede la disciplina della tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti, con necessità di adeguare i relativi modelli da parte delle società che applicano il MOG 231);

- il DM 9/11/2017 emanato dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, pubblicato in G.U. lo scorso 23 dicembre, che detta le disposizioni di attuazione dell'articolo 25 del D. lgs. n. 175/2016 e s.m.i. in materia di personale delle società a partecipazione pubblica.

Con riferimento all' **OBIETTIVO STRATEGICO 2017 “Monitoraggio società partecipate”**, che coinvolge il Segretario Generale, la Segreteria Assistenza Giuridica, l'Amministrazione Interna e l'Ufficio bilancio e contabilità, non direttamente individuato quale obiettivo per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma comunque incidente sulle relative finalità, si rappresenta che tale obiettivo prevedeva la realizzazione delle seguenti AZIONI CORRELATE: **1. adozione del Piano di razionalizzazione delle società partecipate entro il 30/09/2017 – attuata:** mediante l'adozione della revisione straordinaria delle partecipazioni ex d. lgs. 175/2016 e smi, con determinazione del Presidente n. 16 del 29/09/2017, ratificata con delibera di Giunta n. 102 del 02/10/2017. **2. Report dei bilanci consuntivi 2016 delle società controllate entro il 30/05/2017 – attuata:** le relative evidenze oggettive sono state acquisite dal controllo di gestione; **3. Report delle procedure adottate per gli approvvigionamenti e le assunzioni dalle società controllate entro il 31/12/2017 – attuata:** Il RPCT mantiene un monitoraggio costante nei confronti dell'unica società in controllo pubblico individuale da parte della CCIAA (CATAS SPA – partecipazione. 65,23%) al fine di verificare il corretto adempimento degli obblighi. Da ultimo, in data 15 dicembre 2017 si è tenuto presso la sede camerale un'incontro tra il RPCT, il funzionario di supporto e la responsabile dell'Amministrazione Interna, ed il direttore generale della suddetta società ed una sua collaboratrice, al fine di definire le informazioni da trasmettere all'ente camerale per gli adempimenti di cui al D. Lgs. n. 175/2016 e smi, art. 19 comma 5. La società ha conseguentemente trasmesso il 28 dicembre la relazione relativa alle spese di gestione per l'esercizio 2017 ed alla ricognizione del personale in servizio. In data 16/01/2018 si è tenuto un incontro analogo con il presidente ed il direttore generale di UDINE E GORIZIA FIERE (partecipazione: 48,96%), finalizzato a richiamare l'adempimento agli obblighi di cui trattasi. Il direttore della società ha manifestato le sue perplessità alla luce della posizione assunta dal sistema fieristico nel suo complesso in ordine all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza ed ha consegnato una copia della circolare AEFI n.1/CG/2016. In data 25/01 ha comunque inviato la relazione sulla gestione del personale da sottoporre alla Giunta camerale. E' stata inoltre trasmessa la relazione “Dinamiche e obiettivi per le spese di funzionamento della società e gestione del personale ” dd. 13/12/2017 da parte della società SISTEMA SOSTA E MOBILITÀ (partecipazione: 4,57%). **Nella seduta del 25/01/2018, la Giunta ha preso atto delle suddette relazioni, illustrate dal Segretario generale.**

In conformità ALL' **OBIETTIVO STRATEGICO/OPERATIVO 2017 “MONITORAGGIO DELL'IMPATTO SUL SISTEMA CAMERALE DEGLI AGGIORNAMENTI NORMATIVI DELLA RIFORMA”** posto all'interno del Piano della Performance 2017-2019, è stata realizzata la seguente azione correlata, che ha coinvolto la Segreteria Assistenza Giuridica: l'elaborazione di almeno n. 5 report inerenti gli incontri/approfondimenti sugli sviluppi della riforma e almeno n. 2 proposte alla Giunta. La misura risulta pienamente **attuata** tramite la realizzazione di n. 13 incontri e di n. 9 proposte alla Giunta - le relative evidenze oggettive sono state acquisite dal controllo di gestione.

Infine, nel corso del 2017 la CCIAA, al fine di adempiere alle specifiche prescrizioni dell'ANAC anche con riferimento agli adempimenti ex **D. Lgs. n. 39/2013** e smi, ha continuato a raccogliere le dichiarazioni di inconferibilità ed anche di incompatibilità relative ai propri rappresentanti nominati nelle società ed enti partecipati in controllo pubblico, provvedendo alla relativa pubblicazione direttamente sul proprio sito istituzionale in Amministrazione trasparente>enti controllati.

### 3.2 Obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della Performance 2018-2020

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

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la L. n. 190 del 2012 e s.m.i..

A partire dal 2014 per le aree a più alta sensibilità al rischio sono stati effettuati gli interventi di contenimento del rischio, scegliendo, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, quelli più idonei alla mitigazione del rischio.

Già per il triennio 2014-2016 erano stati pianificati, in particolare:

- interventi di mitigazione sulle aree ad elevata probabilità ed impatto individuate;
- analisi del rischio delle ulteriori aree di attività dell'ente;
- aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva.

Tali interventi, in occasione di ogni aggiornamento annuale del Piano, sono stati tradotti in indicatori e target assegnati al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed al personale secondo gli ambiti di competenza, come delineato nel rispettivo Piano della Performance.

A seguito delle modifiche normative intervenute nel corso del 2016, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, **dovento necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo** (ex art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016). Altro contenuto indefettibile del PTPCT riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, che devono essere trattate quale parte integrante del Piano, in apposita sezione.

Come raccomandato dall'ANAC nel PNA 2016 e confermato nell'aggiornamento 2017, gli organi di indirizzo devono prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi, nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione. Tra questi già l'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. La mancanza di tali obiettivi può configurare un elemento che rileva ai fini della irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014.

Per quanto attiene il presente aggiornamento, si specifica che all'interno del **Piano della Performance 2018-2020**, approvato dalla Giunta camerale con la deliberazione n. 4 del 25 gennaio 2018, in pubblicazione su "Amministrazione trasparente>Performance", sono stati previsti per il contrasto alla corruzione ed in materia di trasparenza (come evidenziato nella mappa Allegato 2 al Piano "Obiettivi Strategici – operativi") gli OBIETTIVI di seguito riportati:

al punto 6.2. nell'ambito della linea strategica n. 6. "Ottimizzazione dell'organizzazione interna":

**OBIETTIVO STRATEGICO** **"Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione"**

**Uffici coinvolti** il Segretario Generale, l'Amministrazione Interna, l'Area Servizi alle imprese, la Regolazione del mercato, le Aziende Speciali..

Tale obiettivo prevede la realizzazione della seguente **AZIONE CORRELATA**:

1. Gestione efficiente del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione.

**INDICATORE: numero dipendenti con almeno una comunicazione variazione/integrazione di competenze/attività/procedimenti al 31 dicembre 2018**

**TARGET: >= 10.**

-----  
al punto 6.9. nell'ambito della linea strategica n. 6. "Ottimizzazione dell'organizzazione interna":

**OBIETTIVO OPERATIVO** **"Integrazione procedura segnalazione illeciti (D. lgs. n. 165/2001 e smi)"**

**Uffici coinvolti** Ufficio Personale e Segreteria Assistenza Giuridica.

Tale obiettivo prevede la realizzazione della seguente **AZIONE CORRELATA**:

1. Analisi normativa e operativa; valutazione criticità; verifica e adattamento software per tutela e gestione dati; definizione proposta integrazione migliorativa procedura segnalazione illeciti (**whistleblowing**).

**INDICATORE: definizione proposta.**

**TARGET: entro 30 settembre 2018.**

-----  
al punto 7.10. nell'ambito della prospettiva di analisi "Comunicazione e attività innovative":

**OBIETTIVO OPERATIVO "Allineamento "Amministrazione trasparente" e Magellano PA"**

**Uffici coinvolti** Ufficio Servizi Informatici, Amministrazione Interna, Controllo di Gestione, Segreteria Assistenza Giuridica.

Tale obiettivo prevede la realizzazione delle seguenti **AZIONI CORRELATE**:

1. Analisi contenuti pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente.
2. Analisi contenuti da pubblicare secondo quanto disposto sul sito <http://bussola.magellanopa.it>.
3. Aggiornamento e allineamento pagine e contenuti.

**INDICATORE: 100 sezioni conformi individuate alla pagina <http://bussola.magellanopa.it/consulta-in-tempo-reale.html>**

**TARGET: entro 31 dicembre 2018.**

Non direttamente individuati quali obiettivi per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma comunque incidenti sulle relative finalità (nello specifico per quanto attiene la rotazione, le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile e la formazione del personale) sono anche i seguenti obiettivi definiti dalla Giunta camerale:

al punto 5.1. nell'ambito della linea strategica n. 5. "Riforma CCIAA e semplificazione amministrativa":

**OBIETTIVO STRATEGICO "Proposta riorganizzazione struttura (CCIAA + Aziende Speciali)"**

**Uffici coinvolti** il Segretario Generale, l'Amministrazione Interna, L'Ufficio Bilancio e Contabilità, i Servizi tecnici, il Provveditorato ed il Controllo di gestione.

Tale obiettivo prevede la realizzazione delle seguenti **AZIONI CORRELATE**:

1. Analisi di processi, servizi, competenze, documenti di programmazione, tempi e scadenze: predisposizione di proposta di riorganizzazione dell'area AMMINISTRAZIONE INTERNA - AMMINISTRAZIONE AZIENDA I.TER;
2. Analisi di processi, servizi, competenze, documenti di programmazione; predisposizione di proposta di riorganizzazione della struttura INTERA CAMERALE (CCIAA + Aziende Speciali); allocazione delle risorse umane anche in relazione ai profili professionali riscontrati come necessari.

**INDICATORE: 1. Definizione proposta all'organo di governo 2. Adozione proposta (ordine di servizio)**

**TARGET: 1. Entro 30 aprile 2018 2. Entro 30 giugno 2018.**

-----  
al punto 7.7. nell'ambito della prospettiva di analisi "Comunicazione e attività innovative":

**OBIETTIVO OPERATIVO "Realizzazione report sul gradimento utenza"**

**Uffici coinvolti** Ufficio URP.

Tale obiettivo prevede la realizzazione della seguente **AZIONE CORRELATA**:

1. Monitoraggio annuale sulla valutazione del servizio e analisi delle risposte dell'utenza sul gradimento dei servizi camerali.

**INDICATORE: report annuale.**

**TARGET: entro 31 dicembre 2018.**

-----

al punto 7.8. nell'ambito della prospettiva di analisi "Comunicazione e attività innovative":

**OBIETTIVO OPERATIVO "Realizzazione di sistema di valutazione delle pagine del sito camerale da parte degli utenti"**

**Uffici coinvolti** Ufficio Servizi Informatici.

Tale obiettivo prevede la realizzazione delle seguenti **AZIONI CORRELATE**:

1. Analisi contenuti pubblicati.
2. Studio questionario da proporre agli utenti del sito web.
3. Predisposizione questionario in formato pdf compilabile.
4. Importazione dati su piattaforma o programma (da individuare) per rendere misurabili e utilizzabili i risultati

**INDICATORE: report annuale.**

**TARGET: entro 31 dicembre 2018.**

-----

al punto 7.11. nell'ambito della prospettiva di analisi "Comunicazione e attività innovative":

**OBIETTIVO OPERATIVO "Nuove attività di formazione interna"**

**Uffici coinvolti** Ufficio Servizi Informatici e Amministrazione Interna.

Tale obiettivo prevede la realizzazione delle seguenti **AZIONI CORRELATE**:

1. formazione e aggiornamento sulla gestione degli strumenti di comunicazione (formattazione documenti docx)
2. formazione su documenti con valore legale (identità digitali compreso Spid, trattamento documentale, conservazione)

**INDICATORE: 1. e 2. Personale Gruppo (CCIAA+Aziende Speciali) formato entro il 31 dicembre 2018.**

**TARGET: 1. e 2. >30%.**

### 3.3 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Viene di seguito ripercorso il processo di elaborazione del Piano e sono definite le responsabilità delle varie fasi.

valore		note
Fase	Attività	Soggetti Responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Giunta camerale Responsabile anticorruzione e trasparenza (Segretario Generale dott.ssa Maria Lucia Pilutti)
	Individuazione dei contenuti del Piano	Giunta camerale Tutte le Aree/Uffici dell'Amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione e trasparenza con il supporto specifico dell'Ufficio Assistenza Giuridica
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza		Giunta camerale
Attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Aree/Uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione anticorruzione e della trasparenza
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni della CCIAA sulle misure preventivate nel PTPCT.	Soggetti responsabili indicati nel Piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	OIV

L'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è di competenza della Giunta camerale, su proposta del RPCT.

Specifico supporto operativo al Responsabile nella redazione del Piano viene fornito dall'Ufficio Segreteria Assistenza Giuridica, dove un dipendente si dedica, anche se non in via esclusiva, agli adempimenti in materia. Il Piano dovrà essere valutato anche dall'Organismo indipendente di valutazione (OIV).

Il Segretario Generale dell'Ente, Responsabile per la trasparenza, è anche il Responsabile anticorruzione della CCIAA.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede anche:

- alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;



- a proporre la modifica del piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.
- Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività.

Il RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione ed all'OIV. In riferimento all'annualità 2017, con comunicato dell'ANAC, il termine ultimo per la predisposizione e pubblicazione della relazione è stato prorogato al 31 gennaio 2018. Il RPCT ha pubblicato la relazione sul 2017 in data 15 gennaio 2018.

### 3.4 Il coinvolgimento degli stakeholder nella redazione del PTPCT

Nel 2017, come già negli anni precedenti, il R.P.C.T. ha avuto modo di registrare una buona compliance nei Coordinatori/Titolari di Posizioni Organizzative dei Servizi i quali, attraverso un dialogo produttivo con il R.P.C.T., hanno collaborato attivamente, dimostrando di aver compreso appieno la necessità di condividere sia la strategia che i percorsi operativi più idonei a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi.

Fattori determinanti di efficacia sono stati l'attuata formazione specifica, l'applicazione del codice di comportamento e delle misure a tutela del whistleblower. L'efficacia dell'azione del RPCT è stata supportata in particolare dalla collaborazione dei responsabili delle varie aree di rischio, oltre che dalla presenza di un funzionario dedicato, anche se in via non esclusiva, agli adempimenti di cui alla legge n. 190/2012 e smi presso l'ufficio "Segreteria Assistenza Giuridica".

Già in occasione dell'approvazione dell'aggiornamento al Piano nell'annualità 2014 – 2016, erano stati coinvolti, tramite l'attivazione di una specifica consultazione, gli stakeholder interni, in particolare il personale rappresentato dai Coordinatori/Titolari di Posizioni Organizzative di ciascun Servizio che, sotto la direzione dell'R.P.C., hanno posto in essere un'attività di identificazione, analisi e ponderazione dei rischi, ciascuno per le aree di rispettiva competenza. Il modello di gestione del rischio adottato con il P.T.P.C. 2014-2016 si è dimostrato al momento sufficientemente adeguato: in considerazione anche del fatto che nel corso del 2014, del 2015, del 2016 e del 2017 non sono stati rilevati fatti/eventi corruttivi; si è pertanto ritenuto opportuno in questa sede confermare la valutazione effettuata negli anni precedenti. Nell'annualità 2015 – 2017 si era comunque proceduto ad una specifica valutazione del rischio con la Posizione Organizzativa di riferimento, per quanto attiene l'area relativa alla risoluzione delle controversie, inserita quale nuova area nel Registro del rischio 2015 - 2017.

Per l'aggiornamento 2016 - 2018 è stato invece in particolare coinvolto il Provveditore dell'Ente camerale, al fine di sottoporre a specifica valutazione del rischio la nuova area relativa alle procedure di approvvigionamento, introdotta in conformità alle indicazioni fornite dall'A.N.AC. nel mese di ottobre 2015.

**Sono stati coinvolti anche quest'anno gli stakeholder esterni, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente di un apposito avviso (dal 5 al 22 dicembre 2017) di consultazione per l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Cciao di Udine, con possibilità di far prevenire eventuali osservazioni e contributi. Si dà atto che non è stato presentato nessuno specifico contributo tramite il suddetto canale.**

I portatori di interessi della Camera di Commercio di Udine sono chiamati a condividere e gli obiettivi strategici e sono raggruppati in esterni e interni.

Portatori esterni di interessi, allo stato attuale in attesa di eventuali modifiche derivanti dal riassetto organizzativo e funzionale di cui al D. Lgs. n. 219/2016, sono:

- imprese della Provincia di Udine e loro associazioni di categoria rappresentate in Giunta Camerale e in Consiglio Camerale;
- liberi professionisti e loro associazioni di categoria;
- consumatori e loro associazioni di categoria rappresentati in Consiglio Camerale;
- Regione Friuli Venezia Giulia e altri Enti Pubblici territoriali;
- Unioncamere nazionale;
- rappresentanze sindacali nazionali;
- società partecipate dalla Camera di Commercio di Udine;
- Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- Ministero dello Sviluppo Economico.
- Portatori interni di interessi:
  - dipendenti;
  - rappresentanti sindacali interne alla Camera di Commercio di Udine;
  - società in house del gruppo camerale (ad es. Infocamere).

### **3.5 Modalità di adozione del piano**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i suoi aggiornamenti annuali sono approvati entro il 31 gennaio di ogni anno.

## 4. AREE DI RISCHIO

### 4.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio

L'ANAC, con l'adozione nel mese di agosto 2016 del nuovo PNA, ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA, per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi, riservandosi di intervenire con successive Linee Guida sul sistema di misurazione (così al paragrafo 6 del PNA 2016). Il nuovo PNA 2016, come specificato dall'ANAC, ha un'impostazione diversa rispetto al precedente del 2013. Sia nella parte generale che nella parte speciale l'Autorità ha scelto di svolgere approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza. Anche l'aggiornamento 2017 al PNA non ha introdotto modifiche al riguardo. **Resta pertanto ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013**, come integrato dall'Aggiornamento 2015 al PNA, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche ed alle loro caratteristiche. Quanto già indicato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo del PNA 2016.

Essenziale quale punto di partenza di tutto il lavoro è la definizione di "corruzione" che viene adottata nel PNA 2013: 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. 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'avere 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 (*"maladministration"*).

Secondo le indicazioni del P.N.A., il P.T.P.C.T. 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 della Camera di Commercio, in tale ottica, rappresenta il dato conoscitivo di partenza rispetto al quale è stata condotta la disamina circa l'esposizione al rischio secondo i parametri di impatto e probabilità che ne restituiscono il valore potenziale di rischiosità. Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

La **mappatura utilizzata (disponibile sul sito istituzionale in amministrazione trasparente > altri contenuti > prevenzione della corruzione)** elaborata sulla base delle linee guida fornite da Unioncamere Nazionale già in sede di predisposizione del primo Piano nel 2013, sviluppata in occasione della predisposizione del Piano della performance in attuazione del D.Lgs. 150/2009, 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.

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 Registro del rischio della Camera di Commercio di Udine è stato predisposto sulla base delle linee guida fornite da Unioncamere Nazionale. Ciò al fine di garantire, comunque, un elevato grado di omogeneità nell'impostazione dei piani adottati dalle diverse amministrazioni camerali, a vantaggio sia della completezza della valutazione effettuata che della possibilità di evidenziare e condividere best practices nell'adozione di misure efficaci, con riferimento a procedimenti analoghi. È stato inoltre compiuto uno sforzo di riconciliazione delle attività con la mappatura dei processi effettuata nell'ambito del progetto di benchmarking 2013 a cui ha aderito la Camera di Commercio di Udine insieme ad altri enti camerali in modo da poter contare su strumenti di monitoraggio e rendicontazione già esistenti e consolidati, al fine di una piena integrazione delle azioni di prevenzione della corruzione con il ciclo della performance.

Durante il lavoro svolto a inizio 2013, mediante attività di consultazione dei Coordinatori di ciascun Servizio, è 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 avevano evidenziato che la maggiore rischiosità tende ad addensarsi sulle diverse attività afferenti a un unico processo.

Ciò ha indotto a scegliere, per le successive redazioni del PTPC, di scendere nel dettaglio al massimo al livello di sotto-processo, **scelta che si ritiene di dover mantenere anche per l'arco temporale 2018 - 2020**. Tale decisione deriva anche dal fatto che l'applicazione degli indici introdotti dal PNA ha condotto ad esiti differenti rispetto alla valutazione effettuata con i criteri impiegati a inizio 2013, evidenziando nella totalità dei processi di competenza della Camera di Commercio di Udine e delle Aziende Speciali un basso rischio di corruzione nell'ambito della nuova scala di classificazione del livello complessivo del rischio adottata. Da ciò la scelta di effettuare la valutazione solo a livello di sotto-processo, non risultando giustificato ad oggi l'eventuale ricorso ad ulteriori disaggregazioni, che potrebbe al momento rivelarsi addirittura ridondante (stante anche la costante assenza di fatti corruttivi presso il gruppo CCIAA – Aziende Speciali).

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. Nel medesimo decreto, all'art. 19, comma 5, lett. b), è prevista *“una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento”*.

Questo nuovo assetto ha prodotto l'adozione del *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento”* da parte dell'ANAC in data 9 settembre 2014. In tale documento sono state identificate le fattispecie relative all'“omessa adozione” del PTPC, del PTTI e del Codice di comportamento.

#### **4.2 Le aree di rischio generali per tutte le amministrazioni**

In sede di predisposizione del Piano, sin dall'annualità 2014 - 2016, si è reso innanzitutto essenziale, a seguito dell'emanazione del PNA a settembre 2013, incrociare gli esiti della precedente analisi con l'individuazione di quelle che il PNA classificava 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. Tali aree di rischio obbligatorie sono state ridenominate già dall'aggiornamento 2016 -2018 quali aree "generali", a seguito delle indicazioni fornite dall'ANAC ad ottobre 2015.

Nella tabella seguente, è stato riportato in parallelo quanto delineato in termini di priorità dalla Legge n. 190/2012 e s.m.i., circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti (colonna di sinistra) e le aree generali di rischio individuate dal P.N.A.(colonna di destra):

<b>Art. 1 comma 16 legge 190/2012</b>	<b>Aree di rischio generali per tutte le PA (Allegato n. 2 del PNA)</b>
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: 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

Tale impostazione di base rimane confermata, anche a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 97/2016, che non è intervenuto sul punto.

#### **4.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di Commercio**

Nella fase preliminare dell'attività sull'anticorruzione avviata nel 2013, si è 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): tra questi ultimi va ricondotto il Processo identificato quale D.1.2 (Formazione professionale rivolta all'esterno) che era pertanto risultato sostanzialmente esente da rischi. Di conseguenza, tale processo non è stato incluso nelle aree sottoposte a valutazione nel Piano.

Dall'insieme dei due elenchi riportati al punto precedente è stato possibile trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio del gruppo Camera di Commercio di Udine, muovendo dal Registro del rischio già compilato nel 2013, di cui ove possibile vengono in ogni aggiornamento successivo riportate le codifiche, per preservare l'omogeneità con il lavoro già fatto.

Nella seguente tabella sono quindi riportate le aree di rischio (processi) individuate quali prioritarie per la Camera di Commercio di Udine, tenendo conto di quelle generali indicate nel P.N.A. 2013, che sono state singolarmente analizzate ed indicate nel PTPCT da parte dell'Amministrazione camerale, in esito ad una valutazione condotta in riferimento alla specifica realtà organizzativa. Ciascuna amministrazione deve includere ulteriori aree di rischio, che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto: in osservanza all'invito del legislatore, **la CCIAA di Udine ha introdotto sin dall' annualità 2014 - 2016, due ulteriori aree di rischio "specifiche"**: una relativa ai controlli, contrassegnata dalla lettera E); ed una relativa

all'internazionalizzazione e promozione del sistema economico, gestita tramite l'Azienda Speciale I.TER, contrassegnata con la lettera F), entrambe fortemente caratterizzanti l'attività dell'Ente.

Tutte le suddette aree sono state singolarmente analizzate ed indicate nel P.T.P.C.T. da parte dell'Amministrazione camerale in occasione dell'approvazione dell'aggiornamento al Piano nell'annualità 2014 - 2016, in esito ad una valutazione condotta in riferimento alle specifiche realtà organizzative. Si è altresì provveduto ad implementare l'elenco dei sottoprocessi all'interno delle singole aree, inserendone altri, rispetto all'indicazione fornita dal PNA 2013, a seguito di indicazione del Coordinatore del settore di riferimento e del Responsabile della prevenzione della corruzione, al fine di sottoporli a specifica valutazione del rischio.

Nell'aggiornamento per il triennio 2015 - 2017, si è proceduto con l'inserimento di una ulteriore area specifica contrassegnata dalla lettera G), relativa alla risoluzione delle controversie, sottoponendola a valutazione del rischio.

Nel corso del 2015 - nelle more dell'adozione del nuovo PNA preventivata per il 2016 e stante altresì la costante assenza di eventi corruttivi - non si sono avviate ulteriori azioni di implementazione del Registro del Rischio, tenuto conto che già nel vigente aggiornamento si era provveduto ad introdurre una nuova area, relativa alla risoluzione delle controversie, e che sin dalle annualità precedenti la CCIAA di Udine aveva previsto le aree ulteriori relative all'internazionalizzazione e promozione del sistema economico e quella dei controlli.

**Con l'aggiornamento 2016 - 2018 si è proceduto all'implementazione dell'area di rischio relativa ai contratti pubblici**, al fine di adeguarsi alle indicazioni fornite dall'A.N.AC. ad ottobre 2015, aggiungendo all'area precedentemente strutturata quale B)"Affidamento di lavori, servizi e forniture" - che comunque si è ritenuto di mantenere - una nuova area B) BIS riferita alle procedure di approvvigionamento, che è stata sottoposta a specifica valutazione del rischio. Tali modifiche all'area di rischio degli approvvigionamenti hanno riguardato sia la descrizione dei processi (articolata in sottoprocessi ed in attività/provvedimenti da ricondurre al sottoprocesso) sia l'ampliamento degli specifici rischi correlati e conseguentemente del catalogo delle misure di contrasto.

**Alla luce delle implementazioni finora apportate, il modello di gestione del rischio adottato con il P.T.P.C.T. 2017- 2019 può ritenersi adeguato, confermandosi l' assenza di eventi corruttivi. Pertanto non si è ritenuto opportuno in occasione del presente aggiornamento, procedere ad ulteriori implementazioni**, rinviando le valutazioni in merito a successivi aggiornamenti del Piano, anche in considerazione delle seguenti ragioni:

- il P.N.A. 2016 e l'aggiornamento per il 2017 hanno confermato la metodologia di analisi e valutazione dei rischi e la gestione del rischio di cui al P.N.A. 2013, così come integrato con la determinazione ANAC di ottobre 2015, dato che gli strumenti anticorruzione richiedono un impegno costante da parte delle PA in termini di comprensione effettiva della loro portata, rimettendo a successive linee guida l'eventuale intervento dell'ANAC sul sistema di misurazione;
- nel corso del 2017 sono stati emanati i primi provvedimenti attuativi della riforma del sistema camerale prevista dal D. Lgs. n. 219/2016, che porterà ripercussioni sull'assetto territoriale, funzionale ed organizzativo della CCIAA.

**Si ritiene opportuno, nelle more della definizione da parte delle autorità competenti delle nuove funzioni in capo alle CCIAA, e del completamento dell'iter di costituzione della nuova società di sistema per l'internazionalizzazione promossa da Unioncamere nazionale, mantenere invariata per questo aggiornamento la descrizione e relativa valutazione del processo "Progettazione realizzazione/partecipazione a missioni commerciali, fiere ed eventi all'estero (outgoing)" nell'ambito dell'area F) rinviando le necessarie modifiche al prossimo aggiornamento, una volta definito l'assetto istituzionale.**

Rimangono confermati gli indici di valutazione impiegati nei precedenti aggiornamenti.

Le attività di cui all'area D) sono gestite essenzialmente tramite l'Azienda Speciale Funzioni Delegate, salvo i contributi promozionali che in alcune fasi procedurali vengono seguiti dalla Segreteria di Presidenza.

<b>Le Aree di rischio (Processi) prioritarie nella Camera di Commercio di Udine</b>	
<b>Processi</b>	<b>Sotto-processi</b>
<b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b> [riconducibile alla classificazione B.1. Risorse umane - del Registro del rischio Cciao Udine 2013-2015]	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 A.07 Attribuzione di incarichi a soggetti interni
<b>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b> [riconducibile alla classificazione B.2. Approvvigionamento e gestione dei beni - del Registro del rischio Cciao Udine 2013-2015]	B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B.03 Requisiti di qualificazione B.04 Requisiti di aggiudicazione B.05 Valutazione delle offerte B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B.07 Procedure negoziate B.08 Affidamenti diretti B.09 Revoca del bando B.10 Redazione del cronoprogramma B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto B.12 Subappalto B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
<b>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	
<b>C.1. Processi anagrafico-certificativi</b> [riconducibile alla Classificazione C1 del Registro del rischio Cciao Udine 2013-2015]	
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)

	<p>C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci                  C.1.1.6 Attività di sportello (front office)                  C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli</p>
<p><b>C.2. Regolazione e tutela del mercato</b> [riconguibile alla Classificazione C2 del Registro del rischio Cciaa Udine 2013-2015]</p>	
C.2.1 Protesti	<p>C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione                  C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti</p>
C.2.2 Brevetti e marchi	<p>C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi                  C.2.2.2 Rilascio attestati</p>
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale
<p><b>D) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>                  [riconguibile alla Classificazione D1. Promozione e informazione economica alle imprese - del Registro del rischio Cciaa Udine 2013-2015]</p>	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
[riconguibile alla Classificazione D2 - del Registro del rischio Cciaa Udine 2013-2015]	D.02 Benzina regionale
<p><b>E) Area: Sorveglianza e controlli</b> [riconguibile alla Classificazione C2 Regolazione e tutela del mercato - del Registro del rischio Cciaa Udine 2013-2015]</p>	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale C.2.7 Regolamentazione del mercato	<p>C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale                  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</p>
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	<p>C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81                  C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative</p>
<p><b>F) Area: Internazionalizzazione e promozione del sistema economico - AZIENDA SPECIALE I.TER</b> [riconguibile alla Classificazione D.1.3 registro del rischio 2013-2015.]</p>	<p>F.1.1 Progettazione, realizzazione/partecipazione a missioni commerciali, fiere ed eventi all'estero (outgoing)                  F.1.2 Progettazione, realizzazione/partecipazione iniziative di incoming                  F.1.3 Progettazione e realizzazione attività promozionali ed iniziative di marketing territoriale</p>
<p><b>G) Area: Risoluzione delle controversie</b> [riconguibile alla Classificazione C.2.6.1. del Registro del rischio Cciaa Udine 2013 - 2015]</p>	
C.2.6. Forme alternative di giustizia	<p>C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni                  C.2.6.2. Gestione arbitrati</p>



<b>B) BIS Area: Contratti pubblici - procedure di approvvigionamento</b> [riconducibile alla classificazione B.2. Approvvigionamento e gestione dei beni - del Registro del rischio Cciao Udine 2013-2015]	B.01 Programmazione del fabbisogno B.02 Progettazione della strategia di acquisto B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto B.05 Esecuzione del contratto B.06 Rendicontazione del contratto
--	--

#### 4.4 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 ridurlo, il PNA 2013 è intervenuto a sancire una serie di misure obbligatorie (riassunte nelle tavole allegate al PNA 2013) rispetto alle quali le amministrazioni possono aggiungere delle ulteriori che, una volta inserite nel PTPCT, diventano a loro volta cogenti.

Le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori". L'efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio. Le misure ulteriori debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione. Talune misure presentano carattere trasversale in quanto applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Le principali misure obbligatorie di contrasto alla corruzione risultano 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;
- le incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali;
- la disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage);
- la disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA;
- 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;
- i provvedimenti disciplinari.

Tra le misure c.d. trasversali obbligatorie indicate nel PNA troviamo:

- la trasparenza;
- l'informatizzazione dei processi;
- il monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ed il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti.

In allegato al presente Piano Triennale, nell'ambito del documento denominato "**Registro del rischio 2018 - 2020**" (**Allegato n. 1**) è stato predisposto un foglio di lavoro dedicato alla sintesi delle diverse possibili tipologie di misure sopra elencate così come previste dalla legge, tenuto conto anche del lavoro svolto in materia dal Sistema camerale e delle indicazioni fornite a dicembre 2015 dall'Unioncamere Nazionale. Ogni Misura è stata contrassegnata da un codice identificativo, da cui risulta la relativa natura (obbligatoria, ulteriore o trasversale). Tra tutte queste, nella sezione del "Registro del rischio 2018 - 2020" dedicato alle c.d. "Schede di rischio", per ogni area sono state riportate le misure concrete da attuare da parte dell'Ente camerale nel triennio di riferimento in relazione ai singoli sottoprocessi analizzati dall'Amministrazione, ed i nominativi dei responsabili per l'attuazione.

#### **4.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità e tempi**

L'analisi del rischio compiuta a inizio 2013 con riferimento alla sua natura (interna o esterna), alle dimensioni di impatto e di probabilità, di cui si ha evidenza nel ricordato "Registro del rischio" allegato al Piano Triennale per il 2013 – 2015 (disponibile sul sito istituzionale in amministrazione trasparente > altri contenuti > prevenzione della corruzione) ha richiesto già nel 2014 una revisione delle valutazioni compiute dall'Amministrazione, alla luce dei parametri quantitativi definiti nel PNA a settembre 2013.

Rispetto all'approccio inizialmente scelto, il PNA 2013 ha infatti codificato e standardizzato con un *range* di punteggi una serie di indici di valutazione della probabilità e dell'impatto; 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.

Per quanto riguarda la metodologia di valutazione del rischio, è stato pertanto impiegato il metodo proposto dal PNA nei suoi Allegati n. 1 e 5, che prevede la stima, per ciascun rischio catalogato, del valore della frequenza della probabilità e del valore dell'importanza dell'impatto. La valutazione complessiva del rischio viene determinata moltiplicando i due valori risultanti.

La scala dei valori per le frequenze della probabilità può variare da 0 (nessuna probabilità) a 5 (altamente probabile) e può essere determinata mediante il calcolo della media ponderata arrotondata a una cifra decimale dei punteggi, attribuiti da 1 a 5, tra i seguenti fattori:

- Discrezionalità;
- Rilevanza esterna;
- Complessità del processo;
- Valore economico;
- Frazionabilità del processo;
- Controlli.

Per quanto attiene l'indice dei controlli, l'Amministrazione sin dall'annualità 2014-2016 ha deciso di considerarlo quale indice autonomo e di non inserirlo nel calcolo per la ponderazione del rischio, in quanto nel PNA 2013 mancano indicazioni operative di come dovrebbe girare in una formula di abbattimento del rischio e non è univoco il sistema di impiego del valore del controllo come fattore di abbattimento. Si è ritenuto di confermare anche per il presente aggiornamento tale valutazione, in quanto **nel PNA 2016 è stata confermata la metodologia di analisi e valutazione dei rischi già fornita nel 2013**. Risultano pertanto impiegati n. 5 indicatori per la probabilità e n. 4 per l'impatto.

La scala dei valori per l'importanza dell'impatto può variare da 0 (nessun impatto) a 5 (impatto superiore) e può essere determinata mediante il calcolo della media ponderata arrotondata ad una cifra decimale dei punteggi, attribuiti da 1 a 5, tra i seguenti fattori:

- Impatto organizzativo;
- Impatto economico;
- Impatto reputazionale;

- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Per entrambe le scale dei valori, il valore individuato è calcolato durante la fase di analisi e ponderazione, impiegando le tabelle di dettaglio di cui all'Allegato 5 del PNA 2013, con la precisazione di cui sopra in relazione al valore dei controlli.

Ne consegue pertanto che il livello complessivo che può essere attribuito a ciascun rischio può variare da 0 (nessun rischio) a 25 (rischio massimo). L'Ente ha pertanto deciso di adottare la seguente scala di valutazione del livello di rischio complessivo:

- 0-9,9 rischio basso;
- 10-17,9 rischio medio;
- 18-25 rischio alto.

I possibili rischi connessi a ciascun processo selezionato sono stati individuati di intesa, per gli ambiti di rispettiva competenza, dal Responsabile con i Coordinatori dei singoli Servizi, sulla base dei criteri del *risk management* espressamente richiamati dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Per ciascuna area (processo) sono stati inseriti gli eventuali possibili rischi. I rischi nello specifico sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto tra il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i Coordinatori dei rispettivi Servizi coinvolti, tenendo presente le specificità dell'amministrazione camerale, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o il sottoprocesso si colloca;
- tramite una valutazione dai dati tratti dall'esperienza e dalla considerazione degli indici di valutazione del rischio introdotti dal PNA 2013, relativi alla probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli) ed all'impatto (impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine), prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione - vedi schede rischio aree).

Questa analisi ha prodotto un "**Catalogo rischi**" che è stato riportato nell'ambito del Registro del rischio sin dall'annualità 2014 – 2016 e che vede i diversi eventi riconducibili a n. 7 macro- categorie di evento rischioso:

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

Per l'aggiornamento 2016 - 2018, si era provveduto ad ampliare le possibili tipologie di eventi rischiosi, a seguito dell'inserimento della nuova area B) BIS che ha portato ad una analisi molto più articolata delle fasi di approvigionamento.

L'esito finale di tale lavoro è l'elaborazione delle c.d. "**Schede di rischio**" in cui, per ciascun sottoprocesso, vengono in evidenza:

- la valutazione ed il relativo grado di rischio, senza la correzione in base ai controlli;
- le principali tipologie di evento rischioso ad esso riconducibili e la relativa categoria di rischio;
- l'indicazione dell'obiettivo strategico correlato;
- le misure specifiche per il sottoprocesso che si pongono in essere;
- il nominativo del responsabile del sottoprocesso;
- la responsabilità di attuazione delle misure indicate;
- la tempistica di attuazione.

Tale metodo di strutturazione delle azioni e di quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano, presupposto basilare per migliorarne in sede di aggiornamento la formalizzazione e l'efficacia.

Per ciascun processo identificato sulla base del rispettivo indice di rischio, è stato definito – di intesa, per gli ambiti di rispettiva competenza, con i Coordinatori dei Servizi – un piano di misure che contempa almeno una azione per ogni rischio, se pur va sottolineato di nuovo come **l'esito dell'analisi effettuata con i parametri numerici del PNA 2013 abbia prodotto indici di rischio corruzione complessivamente bassi per tutte le attività della Camera di Commercio di Udine e delle Aziende Speciali sottoposte a verifica. Al fine di evitare una sottostima del rischio, è stata adottata una logica di tipo prudenziale: si è in ogni caso intervenuto anche a fronte di rischi connotati da un indice basso, ma ritenuto comunque meritevole di attenzione.**

Nello specifico, si elencano di seguito i **sottoprocessi che hanno riportato l'indice di valutazione più elevato (pari a 9)**, se pur nell'ambito di un rischio basso di corruzione in base alla nuova scala di valutazione del livello di rischio complessivo adottata:

- il sottoprocesso “D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati”, relativo ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, gestito dall' Azienda Speciale Funzioni Delegate e parzialmente dalla Segreteria di Presidenza. Per queste attività si può ritenere confermata almeno nella sostanza la valutazione effettuata con la differente metodologia a suo tempo applicata, che aveva evidenziato tali tipologie di attività tra quelle a maggior esposizione del rischio nell'ambito delle funzioni camerali (vedi raffronto con Registro del rischio 2013 -2015 pag. 23).
- I sottoprocessi: “F.1.1 Progettazione, realizzazione/partecipazione a missioni commerciali, fiere ed eventi all'estero (outgoing); F.1.2 Progettazione, realizzazione/partecipazione iniziative di incoming; F.1.3 Progettazione e realizzazione attività promozionali ed iniziative di marketing territoriale”, relativi all'Internazionalizzazione e promozione del sistema economico, gestiti tramite l' Azienda Speciale I.Ter. Per questi sottoprocessi, il Registro del rischio 2013-2015 riportava una valutazione complessiva bassa (vedi pag. 22 del citato documento).

**Al contrario, va evidenziato come, utilizzando i parametri nazionali, altre aree che erano emerse quali a potenziale alto rischio nel Registro del rischio 2013, abbiano riportato delle valutazioni comunque basse (vedi in particolare i sottoprocessi di cui all'area B- Affidamento di lavori, servizi e forniture).**

**Anche a seguito dell'implementazione dell'analisi del rischio posta in essere per l'aggiornamento 2016 – 2018 e relativa alle varie fasi in cui si articolano le procedure di approvvigionamento, le valutazioni rientrano sempre nel range di rischio basso (nel cui ambito si evidenziano comunque quali sotto processi con gli indici più elevati: la “verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto” - pari a 5,85 - e l' “esecuzione del contratto”- pari a 7,2).**

Le azioni sono state definite sia progettando e sviluppando nuovi strumenti sia valorizzando gli strumenti già in essere. In sede di definizione delle azioni, inoltre, è stato privilegiato un criterio di fattibilità delle stesse sia in termini operativi che finanziari, tramite la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'ente. Nelle apposite colonne delle “Schede di rischio”, sono state individuate le misure da attuare a contenimento del rischio per ciascuno dei sottoprocessi analizzati.

In continuità con il lavoro svolto nel corso del 2014, del 2015, del 2016 e del 2017, nei paragrafi successivi vengono illustrate singolarmente le misure di prevenzione e contrasto che sono state introdotte nel presente Piano Triennale, individuate tra quelle previste nel PNA 2013, così come integrate dall'Aggiornamento 2015 al PNA e dal nuovo PNA 2016, da attuare da parte della Camera di Commercio di Udine e delle Aziende Speciali secondo la programmazione definita nell'allegato “Registro del rischio 2018 - 2020”, come evidenziato nella sezione dedicata alle “Schede di rischio” per ciascuno dei sottoprocessi analizzati ed in coerenza con gli obiettivi inseriti nel Piano della Performance di cui al precedente paragrafo 3.2.

## 5. LE MISURE PREVISTE NEL P.T.P.C.T. 2018-2020 DEL GRUPPO CCIAA DI UDINE – AZIENDE SPECIALI

### 5.1 La Formazione in tema di anticorruzione (MO11)

La formazione è intesa come misura centrale nelle strategie di prevenzione del rischio di corruzione, in quanto strumento atto a prevenire la corruzione ed a diffondere la cultura della legalità.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, in sede di aggiornamento 2015 del P.N.A., ha ribadito il ruolo strategico della formazione evidenziando la necessità di approcci differenziati nei confronti di tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure, nonché riguardare, anche in modo specialistico, le diverse fasi del processo di gestione del rischio.

L'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, prevede che il RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Per il 2018 il RPCT con il supporto dell'Ufficio Personale, ha preventivato la realizzazione dei seguenti incontri formativi:

#### In materia di ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA:

- Formazione specialistica in materia di anticorruzione per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Formazione specialistica in materia di anticorruzione per il Registro Imprese e l'Area Anagrafica;
- Formazione specialistica in materia di anticorruzione per gli Uffici acquisti e bilancio/ contabilità;
- Il codice disciplinare e la normativa anticorruzione (Ufficio Personale e Ufficio Procedimenti Disciplinari);
- La trasparenza nei siti web (Ufficio Informatico);
- Anticorruzione: sanzioni per la dirigenza e per i funzionari (Segretario Generale e responsabili di Area/Ufficio);
- Il conflitto di interesse e le incompatibilità (Ufficio Personale e Ufficio di collaborazione del RPCT)
- Il funzionario di supporto al RPCT per le attività di prevenzione della corruzione, completerà la formazione specifica, iniziata a dicembre 2017, nell'ambito del piano formativo tenuto da Unioncamere nazionale; sono previste nel corso del 2018 n. 5 sessioni (12, 22, 29 gennaio, 2 e 6 febbraio) ed un laboratorio (21 febbraio) in materia di compliance normativa nelle camere di commercio. Tra le varie materie, anticorruzione e trasparenza.

Inoltre nel Piano della Performance 2018 – 2020 è stato previsto, al punto 7.11. nell'ambito della prospettiva di analisi "Comunicazione e attività innovative" il seguente:

#### **OBIETTIVO OPERATIVO "Nuove attività di formazione interna"**

**Uffici coinvolti** Ufficio Servizi Informatici e Amministrazione Interna.

Tale obiettivo prevede la realizzazione delle seguenti **AZIONI CORRELATE**:

1. formazione e aggiornamento sulla gestione degli strumenti di comunicazione (formattazione documenti docx)
2. formazione su documenti con valore legale (identità digitali compreso Spid, trattamento documentale, conservazione)

**INDICATORE: 1. e 2. Personale Gruppo (CCIAA+Aziende Speciali) formato entro il 31 dicembre 2018.**

**TARGET: 1. e 2. >30%.**

Per la formazione, i **monitoraggi** vengono eseguiti per il tramite di programma informatico gestito dall'Ufficio Personale, che collega il piano della formazione ad un sistema di valutazione dei singoli corsi da parte del personale partecipante e del responsabile d'ufficio. Ciò consente di avere un riscontro sul grado di soddisfazione e sullo stato di realizzazione del piano.

## 5.2 Il Codice di comportamento (MO2) e misure correlate (MO4 - MO5 - MO7 - MO10)

**Tale misura è già stata attuata**, in quanto con deliberazione giuntales n. 5 del 31/01/2014, immediatamente esecutiva, questa Amministrazione ha provveduto ad adottare il proprio Codice di comportamento, che è poi stato pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti generali, dove è attualmente disponibile.

**A distanza di quattro anni dalla sua adozione, non vi sono stati episodi che abbiano evidenziato la necessità di aggiornamento dello stesso; si resta in attesa di eventuali spunti che potranno provenire dalle linee guida in materia, annunciate nel PNA 2016.**

Per quanto concerne l'adozione, la prevista procedura di partecipazione è stata ampiamente realizzata attraverso l'invio via mail della bozza del Codice ai dipendenti dell'Amministrazione, comprese quindi anche le rappresentanze sindacali interne, agli stakeholders individuabili, quali Organizzazioni Sindacali, Associazioni dei Consumatori e degli Utenti, Ordini Professionali e Imprenditoriali, Associazioni di categoria e attraverso la pubblicazione della stessa sul sito internet istituzionale della Camera di Commercio di Udine per poter ricevere indicazioni, proposte, osservazioni.

Il Codice si suddivide in 17 articoli, che non ripetono il contenuto delle corrispondenti norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al citato D.P.R. n. 62/2013, ma integrano e specificano le previsioni normative ivi riportate, comunque indicate nelle note. In tal modo si è evitato di appesantire il testo del provvedimento e di creare possibili perplessità applicative, come accade quando una stessa disposizione normativa viene riprodotta in più fonti di differente livello gerarchico, fornendo piuttosto un documento che fornisca una visione completa e unitaria e sia altresì maggiormente leggibile.

Con email dd. 04/02/2014 a firma del Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione, si è provveduto ad informare tutti i dipendenti dell'intervenuta adozione del Codice, a cui è seguita l'organizzazione di apposito incontro formativo per il personale camerale diretto alla illustrazione del Codice di comportamento adottato dalla Camera, tenuto dall'Ufficio Personale in data 11/02/2014. In tale occasione sono stati esposti i contenuti del Codice ed il tenore delle dichiarazioni che, sulla base dello stesso, i dipendenti sono tenuti a rendere, di cui erano stati anticipati i relativi fac-simile.

Le Aziende Speciali della Camera di Commercio hanno determinato di adottare, quale Codice di comportamento, quello della CCIAA di Udine, estendendo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta ivi previsti ai propri dipendenti e collaboratori, in conformità al disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n.62/2013.

Nel Codice di comportamento della Camera di Commercio di Udine vengono regolamentati, tra gli altri:

- la **disciplina degli incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi** (vedi art. 4 del Codice) che corrisponde alla specifica misura obbligatoria codificata come MO5. Tale misura è stata **già attuata**: trova infatti autonoma disciplina nel titolo VII del Regolamento camerale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, così come aggiornato da ultimo con deliberazione di Giunta camerale n. 52 del 07/06/2016 (pubblicato sul sito istituzionale in CCIAA>Statuto e regolamenti);
- la **comunicazione al RPCT della eventuale partecipazione ad associazioni e organizzazioni** (vedi art. 5 del Codice);
- **l'obbligo di astensione e la comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse** di cui all'art. 6 bis L. n. 241/1990 ed artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 - che corrisponde alla misura obbligatoria codificata come MO4. Tale misura è stata **già attuata**: trova infatti autonoma disciplina negli artt. 6 e 7 del Codice;
- la tutela del **Whistleblower** - sistema di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (vedi art. 8 del Codice) che corrisponde alla misura obbligatoria codificata come MO10. Tale misura è stata già attuata: trova infatti disciplina in una specifica procedura attivata sin dal 2014. L'aver individuato due specifici dipendenti dotati di canale differenziato (mail dedicata) quale ufficio

segnalazioni e previste, nell'ambito del codice di comportamento dell'Ente, specifiche condotte in capo agli stessi nell'adempimento di tale funzione, oltre alle più generali regole di osservanza del segreto d'ufficio e della normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali, oltre alla possibilità per il dipendente oggetto di eventuali azioni discriminatorie di segnalare un tanto al Comitato Unico di Garanzia dell'ente, sono considerate misure più che sufficienti di garanzia. Inoltre il 30 novembre 2017 è stata emanata la **Legge n. 179** recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”. In conformità a quanto previsto dal nuovo art. 54bis del TU dei pubblici dipendenti, la segnalazione dell'illecito in ogni caso è sottratta all'accesso agli atti ex Legge n. 241/1990 e smi. Il segnalante che ritiene di aver subito misure ritorsive (quali: sanzioni, licenziamento, demansionamento, trasferimento, o altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro) da parte dell'amministrazione, può comunicarlo all'ANAC direttamente o tramite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione stessa. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte dell'amministrazione, è prevista l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie da 5.000 a 30.000 euro. E' a carico dell'amministrazione dimostrare che le misure ritorsive o discriminatorie adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti ritorsivi o discriminatori adottati dall'amministrazione sono nulli. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2 D. lgs. n. 23/2015. Le suddette tutele non sono garantite nel caso sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. **Per il 2018 è prevista l'approvazione di apposita procedura per le segnalazioni anche anonime e la comunicazione delle nuove prescrizioni normative anche alle imprese fornitrici di beni e servizi alla CCIAA.** Nello specifico, nel Piano della performance 2018 – 2020 al punto 6.9. nell'ambito della linea strategica n. 6. “Ottimizzazione dell'organizzazione interna” è previsto il seguente :

**OBIETTIVO OPERATIVO** “Integrazione procedura segnalazione illeciti (D. lgs. n. 165/2001 e smi)”

**Uffici coinvolti** Ufficio Personale e Segreteria Assistenza Giuridica.

Tale obiettivo prevede la realizzazione della seguente AZIONE CORRELATA:

1. Analisi normativa e operativa; valutazione criticità; verifica e adattamento software per tutela e gestione dati; definizione proposta integrazione migliorativa procedura segnalazione illeciti (whistleblowing).

**INDICATORE: definizione proposta.**

**TARGET: entro 30 settembre 2018;**

- **disposizioni particolari per i dirigenti** di cui all'art. 13 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 e alle norme ivi richiamate (vedi art. 13 del Codice) misura obbligatoria codificata come MO7. Tale misura può ritenersi sufficientemente **attuata**: considerato l'organigramma del gruppo camerale che prevede la presenza di un unico dirigente/Segretario Generale e di un unico direttore tecnico dell'Azienda Speciale, la dichiarazione annuale resa dagli stessi è ritenuta iniziativa atta a garantire un buon controllo sulle situazioni di incompatibilità;
- le **disposizioni particolari per il personale** assegnato ai settori che sono maggiormente esposti al rischio corruzione (vedi artt. 14, 14bis, 14ter, 14quater del Codice).

Per il Codice di Comportamento, è prevista la verifica annuale dello stato di applicazione attraverso l'Ufficio Procedimenti Disciplinari. Stante la dimensione contenuta dell'Ente, il **monitoraggio viene programmato anche per il 2018 con cadenza annuale** in sede di redazione della relazione sull'anticorruzione.

### **5.3 Disciplina per la formazione di commissioni e l'assegnazione ad uffici a soggetti condannati per delitti contro la P.A. (MO9)**

**Tale misura può ritenersi sostanzialmente già attuata:** per quanto attiene infatti le eventuali segnalazioni ex art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo i, titolo ii, libro ii, c.p.) i dipendenti interessati hanno compilato una dichiarazione sostitutiva relativa alla sussistenza di condanne, su modello predisposto, cui ha fatto seguito il relativo controllo su casellario giudiziale; si è ritenuto sufficiente adottare tale misura una tantum per i dipendenti in essere e di far compilare tale dichiarazione ad ogni atto di assunzione o assegnazione agli uffici interessati dalla disposizione; l'Amministrazione non può infatti non aver conoscenza di reati contro la P.A. commessi da propri dipendenti, pubblici ufficiali. Per gli incarichi di arbitrato, la C.C.I.A.A. di Udine ha deciso di non inserire clausole compromissorie nei contratti pubblici, devolvendo le controversie ai fori competenti.

### **5.4 Provvedimenti disciplinari (MO14)**

**Tale misura è già stata attuata,** in quanto con determinazione del Segretario Generale n. 163 del 07/05/2014 è stato individuato l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, in adempimento a quanto previsto dal P.N.A.2013 che considera tale ufficio quale organo del sistema anticorruzione, inserendolo tra i soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione. Pertanto l'U.P.D., oltre alle funzioni disciplinari di cui all'art. 55 bis e seguenti del D.LGS. 165/2001 e s.m.i., opera in raccordo con il responsabile della prevenzione, in ordine anche all'aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente e alla vigilanza sulla sua osservanza, in base a quanto previsto dall'art. 54, comma 6 del D.LGS. 165/2001 e dall'art. 15 del codice stesso.

Con determinazione del Segretario Generale n. 443 del 24/12/2014 è stata individuata la composizione dell'ufficio segnalazioni di cui all'art. 8 del Codice di comportamento della CCIAA di Udine, preposto all'organizzazione del processo di raccolta delle segnalazioni di illecito o irregolarità, che opererà anche in collaborazione con il neo individuato Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Con delibera di Giunta del 25 gennaio 2018 si è proceduto all'aggiornamento della sua composizione, nonché all'individuazione, da parte della Giunta camerale, del titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al comma 3 dell'art. 55-sexies del D.LGS. 165/2001, così come modificato dall'art. 17, comma 1, lett. b) del D.LGS. 75/2017 (mancato esercizio e decadenza dall'azione disciplinare da parte di soggetti responsabili dell'UPD).

Stante la dimensione contenuta dell'Ente, il **monitoraggio viene programmato anche per il 2018 con cadenza annuale** in sede di redazione della relazione sull'anticorruzione.

### **5.5 Il rispetto dei termini dei procedimenti - monitoraggio (MT4)**

Anche per l'anno 2018 si prevede una specifica rilevazione dei tempi medi di procedimento, con **cadenza semestrale** in coincidenza con il monitoraggio del P.T.P.C.T. (date stabilite per la rilevazione: 15/07/2018 e 15/01/2019) salva diversa valutazione rimessa ai titolari di Posizione Organizzativa/Coordinatori dei rispettivi Servizi, in ordine ad eventuali esigenze particolari che richiedano un monitoraggio più frequente, che verranno gestite in autonomia. I dati vengono richiesti in prossimità delle sopra individuate scadenze ai singoli Coordinatori/Responsabili degli uffici, via email da parte dell'ufficio di supporto al RPCT. I referenti trasmettono le relative risultanze sempre via email per le valutazioni del RPCT.

Il rispetto dei termini procedurali viene inoltre costantemente monitorato dai vari Uffici della Camera di Commercio e delle Aziende Speciali, come verificabile dagli indicatori di efficienza inviati periodicamente per



la Qualità, in modo da intervenire prontamente con adeguate azioni correttive in presenza di scostamenti rilevanti e riportarli entro i termini previsti dal legislatore.

## 5.6 L' Automazione/informatizzazione dei Processi (MT2)

**Tale misura può ritenersi già ad un buon livello di attuazione**, in quanto:

- i processi operativi sono per la maggior parte automatizzati. Confermato l'utilizzo generale dell'applicativo per la gestione documentale comune al Sistema Camerale (Gedoc). Con riferimento alle attività dell'Azienda Funzioni Delegate, è stato realizzato in collaborazione con la Regione FVG un apposito gestionale per l'invio telematico delle istanze di contributo da parte dell'utenza, operativo dal mese di maggio 2016, in conformità a quanto previsto nella programmazione PORFESR 2014 - 2020. Il gestionale regionale è stato esteso nel corso del 2017 a tutti i bandi POR FESR. Le domande vengono inserite dalle imprese direttamente sul sito regionale tramite il FEG - Sistema di inoltro domande. Nel 2018 si continuerà altresì ad utilizzare i programmi messi a disposizione dalla Regione FVG nell'ambito del POR FESR 2014 -2020, tramite i quali vengono presentate le domande e gestite le pratiche da tutte le CCIAA regionali: GIFRA - programma di protocollo e gestione documentale; GGP - programma di gestione pratiche di contributo; DECRETI - software gestionale per i provvedimenti amministrativi; tutti i dati confluiscono poi nella gestione tramite MICFVG- programma di monitoraggio e controllo dei bandi POR FESR.. Si prevede anche per gli interventi aperti nel 2018, come forma esclusiva, la PEC quale unico canale per la presentazione delle domande, fatta eccezione per gli interventi diretti a favore delle imprese del territorio (c.d. contributi promozionali) e per quelli che hanno come potenziali destinatari persone fisiche, in cui la PEC sarà di regola solo una delle modalità di inoltro dell'istanza. L'archivio di tutte le domande pervenute via PEC, comprensivo dei dati di certificazione delle mail certificate, viene successivamente confrontato con i log del gestore di posta elettronica certificata per stabilire l'ordine di arrivo in modo chiaro e inequivocabile.

Inoltre si confermano anche per l' **annualità 2018**:

- l'utilizzo del c.d. "assegnatore" per quanto attiene la gestione delle pratiche telematiche presentate al Registro delle Imprese, al REA ed all'Albo delle Imprese Artigiane. Tale strumento, completando il sistema automatico di raccoglimento per gruppi di lavoro delle pratiche telematiche classificandole per tipologie di modello e di atto, ne consente poi l'assegnazione ad personam ai singoli operatori all'interno del gruppo, con modalità random e rispettando l'ordine cronologico di arrivo delle pratiche sulla piattaforma telematica. Attraverso tale strumento il Responsabile pianifica e modula i carichi di lavoro per il personale di riferimento. Ciò garantisce la trasparenza della gestione, l'analisi dei carichi di lavoro ed il monitoraggio del flusso delle pratiche telematiche istruite, attraverso una dettagliata reportistica che evidenzia il numero delle pratiche gestite per ogni addetto e per tipologia. Tale strumento viene utilizzato dagli Uffici interessati per tutte le tipologie di pratiche telematiche;
- l'azione intrapresa dall'Ufficio Provveditorato ai fini dell'adempimento delle normative c.d. di "Spending Review" riferite all'approvvigionamento di beni e servizi da acquisire attraverso il ricorso agli strumenti informatici messi a disposizione da Consip spa - società del Ministero dell'Economia e delle Finanze che gestisce il programma per la realizzazione degli acquisti nella PA - come le convenzioni Consip ed il ricorso al ME.PA. (Mercato Elettronico della PA). La sempre maggiore adozione degli strumenti sopra richiamati da parte dell'Ufficio Provveditorato nel corso dell'anno, permetterà di conseguire risultati rilevanti nell'azione di contrasto a potenziali rischi di corruzione. L'utilizzo del MEPA lascia traccia delle offerte e delle procedure di gara. Inoltre si è introdotto l'uso delle PEC anche per le indagini di mercato. È stato anche introdotto per l'ufficio Provveditorato camerale e delle Aziende Speciali, un nuovo sistema semi automatico per il trattamento delle

pubblicazioni obbligatorie ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 50/2016, tramite il quale gli utenti abilitati inseriscono informazioni e documenti su un applicativo sviluppato internamente che agevola la predisposizione della pagina web e del materiale per la pubblicazione a norma sul sito istituzionale. Nel corso del 2017 infine è stata progettata ed implementata l'integrazione tra un database interno e la pubblicazione a norma degli obblighi di cui al nuovo codice: per ogni procedura vengono pubblicati in tempi strattissimi i dati richiesti in formato PDF;

- il ricorso alla gestione automatizzata delle casse (tramite tre tipi di software: scriba per registro imprese; programma insiel per carburanti e xac, dove confluiscono anche le precedenti) che determina la codifica simmetrica di ogni singolo articolo ostacolando di fatto la configurazione di movimenti finanziari illeciti;

### 5.7 La Rotazione del personale (MO3)

Nel triennio 2018-2020 la Camera di Udine sarà impegnata in un complesso processo di riorganizzazione per l'attuazione della riforma del sistema camerale, di cui al d.lgs. 219/2016; nel breve periodo la riorganizzazione sarà volta ad assumere le necessarie misure per far fronte ai nuovi servizi e funzioni nonché alle diverse modalità di erogazione degli stessi. Nel medio periodo la Camera potrebbe dover affrontare un processo di accorpamento, andando perciò a definire una struttura organizzativa completamente rinnovata.

Relativamente alla previsione (contenuta nell'art. 1 della L. 190) della verifica circa l'effettiva "rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione" occorre effettuare alcune osservazioni. Si tratta di una misura che, di fatto, negli Enti di piccole e medie dimensioni pone non pochi problemi organizzativi laddove vi siano professionalità possedute da un solo dipendente che le ha acquisite dopo anni di esperienza e di svolgimento contemporaneo di mansioni tra loro differenziate ciò anche al fine di evitare sprechi di professionalità e diseconomie correlate alle inefficienze dovute al tempo necessario all'acquisizione di un sufficiente livello di esperienza da parte del dipendente immesso nella nuova funzione a seguito di rotazione e, indirettamente ma in misura non trascurabile, di risorse.

Costituendo la Camera di Commercio di Udine una struttura organizzativa complessa per la molteplicità ed eterogeneità di funzioni e compiti, visto il numero delle unità di personale a disposizione e la presenza di un solo dirigente, non si ritiene possibile procedere sistematicamente e periodicamente alla rotazione dei dipendenti in quanto, a fronte di numerosi processi in capo a ciascuno di essi, una sistematica rotazione comporterebbe la perdita della professionalità acquisita nel tempo con conseguenti effetti negativi sull'efficacia dell'organizzazione. Nelle more dell'attuazione del processo di riforma del sistema camerale previsto dal D. Lgs. n. 219/2016 e quindi in attesa di intraprendere l'attività di riorganizzazione richiesta, la rotazione del personale è stata programmata temperando anche la necessità di assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Ciò premesso, si evidenzia che all'interno del **Piano della Performance 2018-2020**, approvato dalla Giunta camerale con la deliberazione n. 4 del 25 gennaio 2018, sono stati previsti i seguenti obiettivi attinenti alla rotazione:

al punto 5.1. nell'ambito della linea strategica n. 5. "Riforma CCIAA e semplificazione amministrativa"

**OBIETTIVO STRATEGICO "Proposta riorganizzazione struttura (CCIAA + Aziende Speciali)"**

**Uffici coinvolti** il Segretario Generale, l'Amministrazione Interna, L'Ufficio Bilancio e Contabilità, i Servizi tecnici, il Provveditorato ed il Controllo di gestione.

Tale obiettivo prevede la realizzazione delle seguenti **AZIONI CORRELATE**:

3. Analisi di processi, servizi, competenze, documenti di programmazione, tempi e scadenze: predisposizione di proposta di riorganizzazione dell'area AMMINISTRAZIONE INTERNA - AMMINISTRAZIONE AZIENDA I.TER;

4. Analisi di processi, servizi, competenze, documenti di programmazione; predisposizione di proposta di riorganizzazione della struttura INTERA CAMERALE (CCIAA + Aziende Speciali); allocazione delle risorse umane anche in relazione ai profili professionali riscontrati come necessari.

**INDICATORE: 1. Definizione proposta all'organo di governo 2. Adozione proposta (ordine di servizio)**

**TARGET: 1. Entro 30 aprile 2018 2. Entro 30 giugno 2018.**

-----  
al punto 6.2. nell'ambito della linea strategica n. 6. "Ottimizzazione dell'organizzazione interna":

**OBIETTIVO STRATEGICO "Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione"**

**Uffici coinvolti** il Segretario Generale, l'Amministrazione Interna, l'Area Servizi alle imprese, la Regolazione del mercato, le Aziende Speciali..

Tale obiettivo prevede la realizzazione della seguente **AZIONE CORRELATA:**

2. Gestione efficiente del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione.

**INDICATORE: numero dipendenti con almeno una comunicazione variazione/integrazione di competenze/attività/procedimenti al 31 dicembre 2018**

**TARGET: >= 10.**

La rotazione, come nelle scorse annualità, verrà realizzata sia attraverso trasferimenti tra diverse aree, sia attraverso spostamenti di personale tra diversi uffici all'interno della stessa area, sia attraverso attribuzione ad alcuni dipendenti di diverse specifiche competenze.

**CRITERI SPECIFICI PER LA ROTAZIONE DEL PERSONALE** (individuati a seguito della riunione del 26/01/2017 dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari): i componenti dell'UPD evidenziano l'importanza di continuare a mantenere la previsione nel Piano anticorruzione di una percentuale di rotazione del personale. A tal fine, pur consapevoli della difficoltà per l'Ente di fissare degli specifici criteri stante l'attuale riforma camerale avviata con il D.LGS. 219/2016 in pieno svolgimento, hanno ritenuto utile fornire al Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza alcune indicazioni circa l'effettuazione di tale rotazione e precisamente:

1) continuare ad attuare una rotazione funzionale, attraverso un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità dei dipendenti e quindi:

- stabilire una percentuale del personale dipendente da far ruotare nell'anno, privilegiando gli uffici Contributi (individuato quale area di rischio) e Ragioneria, per poi valutarne la fattibilità all'interno dell'Area "Servizi alle Imprese" (area di rischio), compatibilmente con la garanzia della continuità dell'azione amministrativa;

- in considerazione della presenza di un Segretario Generale/unico dirigente, realizzare la rotazione delle funzioni dirigenziali attraverso il ricorso all'istituto della delega di funzioni, nei limiti stabiliti dalla normativa di settore;

- ruotare i funzionari che fanno parte delle commissioni interne: si valuta a tal proposito positivamente quanto stabilito dalla determinazione del Segretario Generale n. 663 del 09/08/2016 avente ad oggetto: "Criteri per la nomina della commissione giudicatrice: art. 77 del D.LGS. 50/2016" per le commissioni gare per affidamento lavori, forniture e servizi; si evidenzia poi il criterio della periodicità quinquennale e quadriennale adottato per la rotazione dei membri delle commissioni d'esame in materia di titoli abilitativi rispettivamente per attività di somministrazione alimenti e bevande e imprese turistiche; si suggerisce di introdurre una modifica nella procedura di selezione delle progressioni orizzontali del personale, prevedendo che la selezione venga effettuata non più solo dal Segretario Generale/unico dirigente, ma da una commissione composta dal Segretario Generale stesso e dai dipendenti incaricati di posizione

organizzativa/alta professionalità muniti di delega dirigenziale per la gestione delle risorse umane e segretario verbalizzante il responsabile dell'ufficio personale;

2) prevedere la rotazione straordinaria del personale ad altro ufficio/servizio nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, che, al momento, si ritiene di ricondurre ai casi di comportamenti integranti le fattispecie di delitto del pubblico ufficiale contro la Pubblica Amministrazione (libro II, titolo II, capo I c.p. ) e di cui al D.LGS. 31/12/2012 n. 235 "*Testo Unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 06/11/2012 n. 190*".

L'Ufficio personale **monitora** costantemente durante l'anno la percentuale di realizzazione della rotazione del personale, anche in relazione all'obiettivo contenuto nel Piano della Performance.

I dati di tale monitoraggio vengono comunicati all'Organismo Indipendente di Valutazione, per opportuna conoscenza.

### 5.8 Pantouflage (MO8)

**Tale misura può ritenersi attuata** in quanto è già stata aggiornata nel 2014 la formulazione dei contratti, inserendo la previsione di divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente camerale di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, in applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001. Il **monitoraggio** viene posto in essere tramite controllo da parte dell'Ufficio Personale sulle dichiarazioni dei redditi dei soggetti cessati, nell'arco di tempo per cui sussiste il divieto.

Inoltre, nelle dichiarazioni da rendere nell'ambito della documentazione amministrativa per la partecipazione alle gare è stata inserita la seguente dichiarazione: "*di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti della Camera di Commercio di Udine che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima Camera di Commercio nei confronti di questa impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto*".

### 5.9 Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità ex D. lgs. n. 39/2013

**Posizioni dirigenziali:** trattandosi di dipendente della camera di Commercio dal 1989, Segretario Generale dal 2012, la dichiarazione di inconfiribilità ha riguardato unicamente quanto previsto dall'art. 3 (condanne con sentenza passata in giudicato per reati contro la P.A.). Il relativo **controllo** è stato effettuato dall'Ufficio Personale una tantum nel 2014 tramite casellario giudiziale, senza ripeterlo negli anni successivi stante l'invarianza ad oggi della situazione; si ritiene che ogni ulteriore notizia sarebbe nota agli uffici.

Per l'incompatibilità, viene presentata una dichiarazione sostitutiva rilasciata dall'interessato, resa di fronte alla Giunta camerale e pubblicata sul sito istituzionale avente periodicità annuale; successivo **controllo** con gli strumenti a disposizione sul rispetto degli articoli 9 e 12. Nessuna violazione accertata ad oggi per il tramite dell'Ufficio Personale.

Considerato l'organigramma del gruppo camerale che prevede la presenza di un unico dirigente/Segretario Generale, la dichiarazione annuale resa dalla stessa è ritenuta iniziativa atta a garantire un buon controllo sulle situazioni di incompatibilità. Il **controllo** viene effettuato dall'Ufficio Personale per il tramite delle notizie a disposizione del Registro Imprese, sui siti istituzionali di Regione, Provincia e Comuni con popolazione > a 15.000 ab., con notizie dell'ufficio di Segreteria/Presidenza circa comunicazioni, provenienti dai medesimi Enti, di eventuali cariche ricoperte dalla suddetta interessata.

**Rappresentanti della CCIAA nelle società/enti controllati:** al fine di garantire l'effettivo adempimento di quanto prescritto dall'ANAC nelle linee guida di cui alla determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 (vedi paragrafo 2.1.1, pagg. 14 - 15) l'amministrazione proseguirà con la richiesta - all'atto di conferimento dell'incarico - di presentazione delle dichiarazioni sostitutive di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di

incompatibilità dell'incarico ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013, rivolta a quei soggetti che saranno nominati nel corso del 2018 su proposta della CCIAA di Udine quali amministratori nelle società ed enti a controllo pubblico (esclusivo della CCIAA o congiunto), con le seguenti precisazioni:

- per amministratori ai sensi del citato decreto si intendono coloro che rivestono gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili;
- gli incarichi da disciplinare sono quelli conferiti negli enti in controllo pubblico, perché nella nozione di controllo vi è una forte assimilazione di questi enti alle PA perché esso si ritiene costituito per lo svolgimento di attività di pubblico interesse o perché, in virtù della partecipazione maggioritaria, esso è da ritenersi finanziato con risorse pubbliche (così l'ANAC nella "Relazione finale sulla revisione della disciplina vigente in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" di luglio 2015).

Si ritiene quindi di escludere dalle suddette verifiche i rappresentanti camerali designati in società ed enti meramente partecipati.

L'Ufficio Assistenza Giuridica **verifica** a tappeto le dichiarazioni di inconfiribilità per quanto attiene la sussistenza dei requisiti morali; si procede a campione invece per la verifica delle altre cause di inconfiribilità nonché per le cause di incompatibilità.

Preso atto che la nuova mappatura degli obblighi allegata al D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., con riferimento all'adempimento di cui trattasi, prevede la pubblicazione sul sito dell'amministrazione del mero link al sito della società/ente (in cui dovrebbero quindi risultare pubblicate le dichiarazioni sostitutive), nel corso del 2018 si valuterà se proseguire con la pubblicazione - effettuata fino a tutto il 2017 - direttamente sul sito istituzionale della CCIAA delle dichiarazioni raccolte, eventualmente qualificabili come informazioni ulteriori.

#### **5.10 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (MO13)**

**Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile (MU12)** Tale misura può ritenersi già in essere con la procedura di raccolta e gestione dei reclami anche in materia di lotta alla corruzione, con relative responsabilità e tempistiche, descritta al successivo paragrafo 7.4. e gestita dall'URP.

Nel Piano della performance 2018 – 2020, sono stati previsti i seguenti obiettivi:

al punto 7.7. nell'ambito della prospettiva di analisi "Comunicazione e attività innovative":

#### **OBIETTIVO OPERATIVO "Realizzazione report sul gradimento utenza"**

**Uffici coinvolti** Ufficio URP.

Tale obiettivo prevede la realizzazione della seguente **AZIONE CORRELATA**:

2. Monitoraggio annuale sulla valutazione del servizio e analisi delle risposte dell'utenza sul gradimento dei servizi camerali.

**INDICATORE: report annuale.**

**TARGET: entro 31 dicembre 2018.**

al punto 7.8. nell'ambito della prospettiva di analisi "Comunicazione e attività innovative":

#### **OBIETTIVO OPERATIVO "Realizzazione di sistema di valutazione delle pagine del sito camerale da parte degli utenti"**

**Uffici coinvolti** Ufficio Servizi Informatici.

Tale obiettivo prevede la realizzazione delle seguenti **AZIONI CORRELATE**:

5. Analisi contenuti pubblicati.
6. Studio questionario da proporre agli utenti del sito web.
7. Predisposizione questionario in formato pdf compilabile.

8. Importazione dati su piattaforma o programma (da individuare) per rendere misurabili e utilizzabili i risultati

**INDICATORE: report annuale.**

**TARGET: entro 31 dicembre 2018.**

### 5.11 Misure ulteriori

**Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPCT o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001:** misura già avviata sin dal 2015, proseguirà nel triennio di riferimento a cura del RPCT con il supporto del dipendente dedicato c/o l'ufficio Assistenza Giuridica e dell'Amministrazione Interna, secondo le indicazioni di ANAC e delle disposizioni normative vigenti.

**Promozione di convenzioni fra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali (MU3):** con deliberazione della Giunta camerale n. 40/2017, la Camera di Commercio ha rinnovato per un ulteriore biennio il protocollo di intesa già stipulato nel corso del 2011 con la Procura di Udine, finalizzato, in particolare attraverso l'accesso ai registri istituzionali, alla promozione dell'informatizzazione e dello snellimento delle procedure e servizi della giustizia, che ha determinato nel tempo un conseguente beneficio anche per tutte le imprese della Provincia. In particolare, tale accordo ha confermato **il riconoscimento per altri due anni** dalla sottoscrizione (2017 - 2019) da parte della CCIAA alla Procura di Udine di user-id di accesso al servizio Registroimprese Telemaco per le Pubbliche Amministrazioni Locali, che consente di interrogare le banche dati di Registro Imprese e Registro Protesti (Ricerche Anagrafiche, Visure, Consultazione Atti e Bilanci) con accesso, inoltre, alle funzionalità offerte tramite i servizi Ri.Visual, Ri.Map e Ri.Build.

**Informatizzazione del servizio di gestione del personale MU16** (nell'ambito delle risorse disponibili): sin dal 2008 è in uso il programma "Presenze" tramite il quale viene attuata la gestione con le seguenti modalità:

- rilevazione presenze (timbrature da rilevatore presenze) del personale: le timbrature sono acquisite in automatico dal rilevatore e registrate direttamente in banca dati Infocamere;
- gestione giustificativi di maggiore presenza (straordinario in liquidazione o maggior riposo compensativo in c/recupero) e assenza (ferie, permessi, certificati medici ecc.): giustificativi inseriti dal dipendente ed autorizzati dal responsabile. Il dipendente ha visibilità on-line del cartellino presenze/archivio giustificativi/situazione spettanze aggiornate. Di eventuali interventi in banca dati per modifica/inserimento giustificativi rimane traccia informatica. Inoltre, tramite "File Maker" è stato costituito il fascicolo informatico del dipendente, di cui a fine 2015 è stata inviata copia al dipendente per verifica/integrazione.

**Obblighi di informazione/comunicazione al RPCT per proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza (MTU14)** Tale misura può ritenersi già attuata in ragione dell'organigramma della CCIAA di Udine che prevede la presenza di un unico dirigente/Segretario Generale, che svolge altresì le funzioni di RPCT ed è pertanto direttamente competente ad adottare tutti i provvedimenti di proroga contrattuale o di affidamento d'urgenza.

**Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti (MTU 16)** Tale misura può ritenersi già attuata. La programmazione degli approvvigionamenti coincide con il bilancio: in sede di predisposizione del budget annuale di previsione, vengono coinvolti tutti i Coordinatori/P.O del gruppo camerale che indicano via email le rispettive necessità.

**Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale (MTU19)** Tale misura può ritenersi attuata con riferimento all'adozione del "Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia" di cui alla Deliberazione di Giunta camerale n. 38 del 25 febbraio 2013. L'art. 5, ai commi 4, 5 e 6, prevede infatti quanto segue: *"Il ricorso alle acquisizioni in economia di forniture e servizi, è disposto con determinazione dirigenziale a contrarre, ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del Codice dei contratti pubblici,*

*adottata dal Dirigente competente. La determinazione a contrarre contiene di norma: a) il fine di pubblico interesse che con il contratto si intende perseguire b) l'oggetto del contratto c) il valore economico d) la forma del contratto e) le clausole ritenute essenziali f) la modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta. Il dirigente con la determinazione di cui al comma 5 attesta, inoltre, che al momento dell'avvio della procedura, per la fornitura o il servizio che si intende acquisire: o non sono attive convenzioni Consip spa o della centrale di committenza regionale o che nonostante la reperibilità di dette convenzioni, si procede ugualmente, per convenienza economica, per motivi di non perfetta corrispondenza dei beni o dei servizi ovvero per altre esigenze motivate dell'ente camerale, all'acquisizione autonoma della fornitura o del servizio o che comunque si assumono i parametri prezzo-qualità previsti dalle convenzioni di riferimento della Consip spa o il bene o servizio non è disponibile sul MePA."*

## 6. LA TRASPARENZA (MO1 – MT1)

### 6.1 Premessa

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e l'utilizzo delle risorse pubbliche (così l'art. 1, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

Secondo l'ANAC, la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

In base al disposto dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, ogni amministrazione indica in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del suddetto decreto 33/2013, disponendo in tal modo la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC, in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione.

Pertanto le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono ora tenuti ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, **un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza nonché le misure organizzative per l'attuazione effettiva dei relativi obblighi.

Secondo quanto previsto dalla norma e specificato dall'ANAC nelle recenti linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, adottate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, la sezione del Piano anticorruzione sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Inoltre il legislatore richiede che nella sezione relativa alla trasparenza siano contenuti gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici.

Tutto ciò premesso, a partire dallo scorso aggiornamento il Piano assume la denominazione di PTPCT e prevede apposita sezione dedicata alla trasparenza, i cui contenuti vengono di seguito articolati.

### 6.2 Oggetto

La misura da attuare consiste nel pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti. I dati e le informazioni da pubblicare sul sito sono stati parzialmente modificati a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016: secondo la disciplina transitoria, i soggetti obbligati dovevano adeguarsi entro il 23 dicembre 2016. L'ANAC ha emanato, con la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, delle prime linee guida recanti indicazioni per i relativi adempimenti, con in allegato una nuova mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti a carico delle pubbliche amministrazioni ex D. Lgs. n. 33/2013, che recepisce gli aggiornamenti intervenuti e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata "Amministrazione Trasparente". Tale allegato sostituisce quello di cui alla precedente delibera n. 50/2013. L'autorità tuttavia raccomanda alle amministrazioni di continuare a garantire l'accessibilità dei dati già pubblicati ai sensi della normativa previgente. Nel corso del 2017 si è provveduto ad adeguare la sezione del sito in conformità al contenuto del nuovo *Allegato A* al decreto 33/2013 e s.m.i., che individua modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché alla luce delle nuove indicazioni contenute nel T.U. sulla trasparenza in ordine alla qualità dei dati pubblicati (di cui al nuovo Capo I-Ter; artt. 6 – 9 del D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i.):



- **l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione:** l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

- **l'indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione:** si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

In particolare, sono stati applicati i seguenti i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità. Restano valide le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, comma 2 e art. 15 comma 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, comma 3, dal D.Lgs. n.97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Come previsto sempre dal D. Lgs. n.33/2013 a seguito delle modifiche intercorse lo scorso anno, l'Autorità dovrà emanare appositi decreti per definire criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" (ex art. 48).

I dati, i documenti e le informazioni che la Camera di Commercio di Udine pubblica sul proprio sito, devono osservare i limiti e le condizioni previsti dalle norme in materia di privacy.

In particolare, secondo il principio di proporzionalità previsto dal DLgs.196/2003, cd "Codice della Privacy", articoli 3 e 11, i dati pubblicati e i modi di pubblicazione devono essere pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge. Per i dati personali aventi natura sensibile è consentita la pubblicazione solo se autorizzata da espressa disposizione di legge. Possono essere utilizzati gli accorgimenti necessari per oscurare i dati non pertinenti con le finalità di trasparenza o comunque non accessibili, conformemente alle indicazioni fornite dal Garante per la Protezione dei dati personali (cfr. "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" - Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014). **Entro maggio 2018 l'amministrazione camerale si adeguerà alle prescrizioni del nuovo Regolamento UE 2016/679, in base anche alle norme di recepimento che saranno adottate a livello nazionale.**

### **6.3 Il Responsabile della trasparenza**

L'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, così come modificato dall'art. 41, comma 1, lettera f) del D. Lgs. n. 97/2016, prevede che vi sia **un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** a cui spetta la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione, come indicato dall'ANAC nel PNA 2016, nelle linee guida del 28 dicembre 2016 e ribadito nell'aggiornamento 2017. In particolare, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento

dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (ex art. 43 del D.Lgs. 33/2013). L'OIV ha facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza. Inoltre è ora previsto che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta e da pubblicare sul sito web dell'amministrazione, venga trasmessa sia all'organo di indirizzo che all'OIV.

**Presso l'ente camerale udinese le due figure coincidono sin dall'entrata in vigore dei relativi obblighi**, a seguito della nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio di Udine, dott.ssa Maria Lucia Pilutti, rispettivamente quale responsabile per l'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità (con Deliberazione di Giunta n. 142 del 10 settembre 2012, nomina confermata annualmente in occasione dell'adozione degli aggiornamenti al PTTI) e quale Responsabile della prevenzione della corruzione (con deliberazione di Giunta n.24 del 25 gennaio 2013), garantendo in tal modo univocità di direttive e strategie. Il prescritto raccordo tra il RPCT e gli altri organi dell'ente ha avuto luogo tramite:

- la predisposizione di una relazione semestrale con i **risultati del monitoraggio sullo stato di attuazione al 30 giugno 2017** delle misure anticorruzione preventivate nel Piano 2017 – 2019, illustrata alla Giunta camerale dal RPCT nel corso della seduta del 08 settembre 2017, trasmessa dal medesimo all'OIV via PEC con prot. n. 21105 del 26 settembre 2017 e pubblicata in "Amministrazione Trasparente>Altri Contenuti>Prevenzione della corruzione";

- la predisposizione da parte del RPCT secondo la scheda standard fornita dall'A.N.AC. e pubblicato il 15 gennaio 2018 sul sito istituzionale entro la data indicata dall'ANAC del 31/01/2018, **la relazione sulle misure per la prevenzione** attuate nel corso dell'intero anno, che è stata illustrata alla Giunta camerale nella seduta del 7 dicembre 2017 ed al Consiglio nella seduta del 19 dicembre 2017. Con prot. n. 1143 del 16 gennaio 2018, la relazione annuale è stata altresì trasmessa via PEC all'OIV, come richiesto dalla legge e dall'ANAC. **Anche per il 2018 si prevedono le medesime modalità di raccordo.**

**Specifico supporto al RPCT** viene fornito dall'Ufficio Segreteria Assistenza Giuridica, tramite un dipendente dedicato - anche se non in via esclusiva - alle attività finalizzate alla redazione del PTPCT ed ai relativi monitoraggi; dagli Uffici Amministrazione Interna e Servizi informatici in particolare per quanto attiene agli adempimenti in materia di trasparenza ed all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

#### **6.4 Gli obiettivi strategici 2018 in materia di trasparenza.**

All'interno del Piano della Performance 2018-2020, approvato dalla Giunta camerale con la deliberazione n. 4 del 25 gennaio 2018, è stato previsto per l'effettiva attuazione degli obblighi in materia di trasparenza (come evidenziato nella mappa Allegato 2 al Piano "Obiettivi Strategici – operativi") l' **OBIETTIVO** di seguito riportato:

al punto 7.10. nell'ambito della prospettiva di analisi "Comunicazione e attività innovative":

**OBIETTIVO OPERATIVO "Allineamento "Amministrazione trasparente" e Magellano PA"**

**Uffici coinvolti** Ufficio Servizi Informatici, Amministrazione Interna, Controllo di Gestione, Segreteria Assistenza Giuridica.

Tale obiettivo prevede la realizzazione delle seguenti **AZIONI CORRELATE**:

1. Analisi contenuti pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente.
2. Analisi contenuti da pubblicare secondo quanto disposto sul sito <http://bussola.magellanopa.it>.
3. Aggiornamento e allineamento pagine e contenuti.

**INDICATORE: 100 sezioni conformi individuate alla pagina <http://bussola.magellanopa.it/consulta-in-tempo-reale.html>**

**TARGET: entro 31 dicembre 2018.**

**Inoltre nel corso del 2018** gli uffici interessati (nello specifico l'Azienda funzioni delegate - Ufficio contributi) adotteranno misure operative per informare e rendere applicabili da parte dei destinatari i nuovi obblighi di trasparenza di cui alla legge n. 124/2017 a carico di imprese ed associazioni.

### **6.5 Misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di trasparenza.**

Si riportano di seguito nel dettaglio le misure organizzative di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, già in essere e/o da attuare da parte della Camera di Commercio di Udine e delle sue due Aziende Speciali.

**Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione e pubblicazione ed aggiornamento dei dati:** la struttura dirigenziale della Camera di Commercio di Udine, come evidenziato nell'introduzione, risulta estremamente semplificata essendo rappresentata dal Segretario Generale che è anche l'unico dirigente ed è stato nominato sia Responsabile per la prevenzione della corruzione che Responsabile per la trasparenza. Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, mentre gli uffici sono responsabili per l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

**Individuazione dei referenti per la trasparenza:** con l'ordine di servizio n. 8 del 03 giugno 2017 "Pubblicazioni obbligatorie sul sito istituzionale", a firma del Segretario Generale, a seguito di preventiva ricognizione è stato stilato l'elenco degli obblighi di pubblicazione di cui al D. lgs. n. 33/2013 così come aggiornato al D. lgs. n. 97/2016, e per ciascuno si è stabilito chi se ne deve occupare. **Per ogni obbligo è stato riportato: a. numero progressivo che identifica univocamente l'obbligo; b. sezione di amministrazione trasparente nel quale va collocata la pubblicazione; c. contenuto; d. ufficio o uffici che se ne devono occupare; e. persone all'interno degli uffici che se ne devono occupare. L'ods è pubblicato su "Amministrazione Trasparente>Altri Contenuti>Prevenzione della corruzione".**

Per quanto riguarda le Aziende Speciali, gli obblighi di pubblicazione ricadono sui coordinatori e, stante la situazione di riorganizzazione e trasformazione del quadro delle Aziende Speciali della Camera di Commercio non si è ritenuto di integrarli o specificarli ulteriormente.

**Individuazione del soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA):** il Segretario Generale riveste il suddetto incarico di soggetto responsabile per la Camera di Commercio di Udine e per le Aziende Speciali, a seguito di nomina intervenuta con Determinazione n. 388 del 19/12/2013, ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012, e dei Comunicati del Presidente AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013. E' stata altresì attivata l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

**Individuazione del responsabile per la funzione antiriciclaggio:** con deliberazione della giunta camerale del 25 gennaio 2018 n. il Segretario Generale è stato nominato quale responsabile della funzione antiriciclaggio per il gruppo Camera di Commercio di Udine e Aziende Speciali, affinché provveda con propri atti alle ulteriori disposizioni organizzative per la corretta applicazione del D. lgs. n. 231/2007 come modificato dal D. lgs. n. 90/2017, anche alla luce delle future indicazioni e direttive che saranno adottate nelle materie di cui trattasi da parte del Ministero e da Unioncamere Nazionale ed alle Linee Guida ed Istruzioni degli organismi competenti; contestualmente è stato altresì nominato quale soggetto preposto (gestore) alla valutazione degli esiti delle attività di adeguata verifica e di rilevazione del rischio effettuate dai singoli uffici camerali ed in particolare dall'Ufficio Assistenza Qualificata alle Imprese (AQI), ai fini dell'eventuale attivazione della segnalazione alla UIF prevista agli artt. 35 e ss. del D. lgs. n. 231/2007 e smi.

**Posta elettronica certificata:** le caselle di posta elettronica certificata, utilizzate fin dal 2005, sono assegnate alle varie unità organizzative della Camera di Commercio di Udine e sono accessibili esclusivamente via piattaforma di Protocollo della Pubblica Amministrazione. Tra queste, una casella è istituzionale per l'ente e interoperabile. Le varie caselle di posta elettronica certificata sono pubblicate su:

- sito istituzionale;
- sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni a norma di legge.

Sulla base Codice dell'Amministrazione Digitale, DLgs.82/2005, la posta elettronica certificata diventerà il mezzo più rapido e sicuro per le comunicazioni con le imprese, con altre Pubbliche Amministrazioni e, qualora lo desiderino, anche con i cittadini.

**Misura organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi:** il flusso di pubblicazione dei dati viene realizzato con l'utilizzo dell'applicativo informatico Lotus Domino/Notes che è stato personalizzato per la gestione della richiesta di pubblicazione e dei dati da pubblicare, la verifica dei tempi e delle modalità di pubblicazione.

**Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente":** tutte le sezioni del sito, compresa la sezione Amministrazione Trasparente, vengono costantemente monitorate in termini di numero e modalità degli accessi dall'ufficio Servizi Informatici che presenta dei report periodici al Responsabile per la Trasparenza.

### 6.6 Monitoraggio interno e verifiche sulla pubblicazione dei dati

Riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e smi sul sito web dell'amministrazione, è dato conto nella Griglia riportante lo stato di attuazione della Trasparenza e attestato nel Documento di Attestazione con il quale l'Organo Indipendente di Valutazione, a seguito della propria verifica sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza e sull'apertura del formato di ciascun dato ed informazione elencati nella Griglia, certifica la veridicità e l'attendibilità di quanto riportato.

Tali documenti sono pubblicati in apposita sezione dell'"Amministrazione Trasparente" sul sito camerale. Lo stato di attuazione è verificabile anche attraverso il sito stesso.

Nello specifico, l'OIV, come previsto dalla L.150/2009, promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità. Per gli anni scorsi l'Organismo Indipendente di Valutazione ha provveduto ad attestare l'effettiva pubblicazione, la completezza del dato e dell'informazione, l'aggiornamento degli stessi e l'apertura del formato di ciascun documento pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito camerale. Le attestazioni, anch'esse pubblicate sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione> Attestazioni OIV o di struttura analoga" sono le seguenti:

- attestazione del 31/03/2017, con riferimento ai dati pubblicati al 31/03/2017;
- attestazione del 27/02/2016, con riferimento ai dati pubblicati al 31/01/2016;
- attestazione del 26/01/2015, con riferimento ai dati pubblicati al 31/12/2014;
- attestazione del 31/01/2014 con riferimento ai dati pubblicati al 31/12/2013;
- attestazione del 30/09/2013 con riferimento ai dati pubblicati al 30/09/2013.

Si applicano le Delibere ANAC n. 71/2013, n.77/2013, n.148/2014 e n. 43/2016 sull'attestazione OIV in relazione all'assolvimento degli specifici obblighi di pubblicazione.

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile per la trasparenza e Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, riceve ed analizza in prima persona le eventuali segnalazioni di inadempimento o i reclami riferiti all'accessibilità delle informazioni e del sito e adotta tempestivamente le azioni correttive e gli interventi necessari nei confronti del personale.

Nel corso delle riunioni periodiche con le Posizioni Organizzative e di referenti di settore, vengono, inoltre, esaminate le problematiche rilevate dall'interno e decisi gli interventi più opportuni.

La conformità del sito web camerale ai contenuti minimi definiti nell'allegato A) del D.Lgs. 33/2013 e smi è verificabile attraverso il sito della "Bussola della Trasparenza" che tramite la funzionalità "verifica sito in tempo reale" consente di effettuare un'analisi immediata attraverso l'algoritmo automatico di monitoraggio sul sito web della PA interessata. Il Dipartimento della funzione pubblica e il relativo Ispettorato procedono

poi ad un controllo analitico sulle pubblicazioni ed alla segnalazione delle eventuali inadempienze, che la “Bussola” non può automaticamente verificare, agli organi competenti.

### 6.7 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Per la comunicazione delle proprie iniziative anche finalizzate alla comunicazione della trasparenza, la Camera di Commercio utilizza, *in primis*, il sito istituzionale, che risulta costantemente aggiornato, con specifico riferimento alla sezione Amministrazione Trasparente; inoltre utilizza il proprio organo di stampa interno “Udine Economia” che è pubblicato sul sito e che, dal 2015, è distribuito come supplemento al quotidiano “Messaggero Veneto”, il giornale locale con maggiore diffusione nella provincia di Udine.

Dalla primavera del 2015, inoltre, ai predetti strumenti di comunicazione si è aggiunta la Newsletter camerale che mensilmente raggiunge le imprese iscritte e altri portatori di interesse specificamente individuati. La politica della trasparenza viene attuata anche attraverso il sito Friuli Future Forum che utilizza anche strumenti di comunicazione più moderni ed immediati come twitter.

Per la promozione e la diffusione della cultura della legalità sono previste iniziative rivolte sia ai dipendenti sia agli stakeholder, in particolare sono già state implementati sistemi di notifica RSS sugli aggiornamenti pubblicati sul sito istituzionale.

Nel corso del tempo, per 15 anni, la Camera di Commercio ha, inoltre misurato costantemente la soddisfazione degli utenti tramite indagini di customer satisfaction basate su metodologia Servqual che tra gli elementi oggetto di valutazione hanno l’accessibilità e la completezza del sito e degli altri strumenti di comunicazione utilizzati. I risultati di tali indagini sono stati sempre più che positivi in termini di grado di soddisfazione della clientela.

Si richiamano anche in questa sede i seguenti obiettivi (vedi sopra al 5.10) contenuti nel Piano della performance 2018 – 2020:

al punto 7.7. nell’ambito della prospettiva di analisi “Comunicazione e attività innovative”:

#### **OBIETTIVO OPERATIVO “Realizzazione report sul gradimento utenza”**

**Uffici coinvolti** Ufficio URP.

Tale obiettivo prevede la realizzazione della seguente **AZIONE CORRELATA**:

3. Monitoraggio annuale sulla valutazione del servizio e analisi delle risposte dell’utenza sul gradimento dei servizi camerale.

**INDICATORE: report annuale.**

**TARGET: entro 31 dicembre 2018.**

-----

al punto 7.8. nell’ambito della prospettiva di analisi “Comunicazione e attività innovative”:

#### **OBIETTIVO OPERATIVO “Realizzazione di sistema di valutazione delle pagine del sito camerale da parte degli utenti”**

**Uffici coinvolti** Ufficio Servizi Informatici.

Tale obiettivo prevede la realizzazione delle seguenti **AZIONI CORRELATE**:

9. Analisi contenuti pubblicati.
10. Studio questionario da proporre agli utenti del sito web.
11. Predisposizione questionario in formato pdf compilabile.
12. Importazione dati su piattaforma o programma (da individuare) per rendere misurabili e utilizzabili i risultati

**INDICATORE: report annuale.**

**TARGET: entro 31 dicembre 2018.**

## 6.8 Dati ulteriori

Il principio generale della trasparenza come accessibilità totale esplicitato nel D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., implica che le amministrazioni pubblichino e rendano disponibili informazioni aggiuntive oltre a quelle obbligatorie previste dalla normativa vigente. A tal proposito occorre sottolineare che, al di là dei contenuti di cui è prevista la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, il portale camerale contiene una grande quantità di dati e informazioni sull'organizzazione, sulle iniziative e sui servizi offerti. Anche all'interno della sezione Amministrazione trasparente sono presenti, in alcuni casi, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli prescritti. Ad es., nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione, per garantire la massima trasparenza verso l'esterno in ordine alle attività intraprese per la prevenzione della corruzione ed al relativo monitoraggio, è stata pubblicata la relazione semestrale sullo stato di attuazione delle misure al 30 giugno 2016 ed al 30 giugno 2017, documento di cui non è prevista per legge né la predisposizione né la pubblicazione. Inoltre, nella sezione dedicata alle società ed enti controllati, si evidenzia come la CCIAA abbia implementato sin dal 2016 la pubblicazione delle dichiarazioni sulla inconferibilità ed incompatibilità dell'incarico, presentate dai soggetti nominati o designati dall'amministrazione quali propri rappresentanti nelle società ed enti in controllo pubblico, senza limitarsi all'inserimento del link al sito della partecipata di riferimento (come richiederebbe la nuova mappatura degli obblighi). Quanto sopra al fine di garantire il pieno adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs. n. 39/2013, così come specificati prima nella delibera ANAC n. 8/2015 ed ora nella delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, anche con riguardo alle proprie partecipate.

Dati ulteriori sono altresì pubblicati nella sotto sezione "Altri contenuti", ad es. riguardo il telelavoro ed il Comitato Unico di Garanzia. Nel corso del 2018 si intende procedere con i relativi aggiornamenti ed implementazioni.

## 6.9 Accesso civico

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha introdotto l'istituto dell'**accesso civico** (art. 5). In forza di tale previsione, la Camera di Commercio di Udine ha adottato autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto e pubblicato, nella sezione "Amministrazione trasparente", gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

Il Responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta la legge prevede che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione dei dati richiesti. All'accesso civico ha fatto seguito il cd. **accesso civico generalizzato**. La nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, co. 2 e ss. del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, si aggiunge all'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto e all'accesso agli atti ex L.n. 241/1990, ed è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Nel corso del 2017 è stato adottato un nuovo regolamento per la disciplina dell'accesso civico semplice e di quello generalizzato, mantenendo separata la disciplina dell'accesso documentale ma coordinando le informazioni disponibili sul sito nelle pagine dedicate.

La disciplina prevede le modalità di esercizio dei vari tipi di accesso, l'ufficio o gli uffici presso i quali esercitarlo, la modulistica da utilizzare.

## 7 TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PTPCT

### 7.1 Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale, responsabile della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, coadiuvato dagli Uffici Segreteria Assistenza Giuridica, Amministrazione Interna e Servizi informatici;
- la periodicità è programmata anche per il 2018 su un monitoraggio semestrale (scadenze: 15/07/2018 – 15/01/2019) con la seguente precisazione: per la formazione, i monitoraggi vengono eseguiti per il tramite di programma informatico che collega il piano della formazione ad un sistema di valutazione dei singoli corsi da parte del personale partecipante e del responsabile d'ufficio. Ciò consente di avere un riscontro sul grado di soddisfazione e sullo stato di realizzazione del piano. Per il codice di comportamento, stante la dimensione contenuta dell'Ente, il monitoraggio è programmato con cadenza annuale in sede di redazione della relazione sull'anticorruzione.

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 della Performance.

**Referenti ai fini del monitoraggio sono i titolari di posizione organizzativa (cd Coordinatori) e/o i capi ufficio, a cui il RPCT, tramite l'impiegato dedicato c/o l'Ufficio Assistenza Giuridica, fornisce le necessarie istruzioni per l'adempimento degli obblighi e richiede, in concomitanza delle scadenze sopra prefissate, i dati per il monitoraggio; le relative comunicazioni intervengono via email.**

I risultati del monitoraggio sono inviati agli Organi 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.

### 7.2 Compiti dell'OIV

Gli OIV svolgono una funzione rilevante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, ai sensi dell'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e del d.P.R. 9 maggio 2016, n. 105, art. 6. La riforma in materia di valutazione della performance intervenuta con il **d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74**, ha precisato i compiti degli OIV. La necessità di coordinare gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza emerge chiaramente sia dal d.lgs. 33/2013, art. 44, sia dalla legge 190/2012, art. 1, co. 8-bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ove si ribadisce che gli OIV hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nei documenti di programmazione strategicogestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Più recentemente, la normativa sugli OIV ha mantenuto inalterato il compito degli OIV di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett.g), del d.lgs. 150/2009). A tal fine gli OIV svolgono nel corso dell'anno un'attività di audit, anche sul processo di elaborazione e attuazione del Piano triennale. I risultati dei controlli confluiscono nella Relazione annuale che gli OIV devono presentare. Gli esiti delle verifiche sono trasmessi anche agli organi politico-amministrativi dell'amministrazione, che ne tengono conto al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di lotta alla corruzione e per l'elaborazione dei contenuti del nuovo Piano triennale.

L'audit svolto dagli OIV è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dal decreto 150/09.

L'organismo di valutazione ha anche una specifica funzione in tema di Codice di comportamento: ai sensi dell'art. 54 comma 5 del d.lgs. 165/2001 l'OIV deve rilasciare un parere obbligatorio sul Codice elaborato dall'ente e, ai sensi del comma 6 del medesimo articolo, è tenuto a supervisionare sulla sua applicazione,

con particolare attenzione al dirigente di vertice in relazione alla formulazione della proposta per la sua valutazione annuale. In tema di prevenzione della corruzione, le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC. In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012). Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

### **7.3 Strategia di ascolto degli stakeholder**

La Camera ha in essere una strategia integrata per l'ascolto degli stakeholder.

Si rinvia a quanto illustrato al paragrafo 5.10 in ordine alle azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile per gli obiettivi 2018.

Il coinvolgimento degli stakeholder e la loro partecipazione attiva sono necessari sia in fase di pianificazione strategica, al fine di meglio definire gli obiettivi da perseguire, sia in fase di rendicontazione del livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione. Essi, infatti, sono chiamati a condividere gli obiettivi dell'Ente in materia di trasparenza e, d'ora in avanti, anche in tema di prevenzione dei fenomeni corruttivi; sono altresì coinvolti nell'attività di rilevazione dei reali bisogni informativi degli utenti.

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:**

- in ogni pagina del sito - quindi anche nella sezione "Amministrazione trasparente" e nella pagina dedicata all'anticorruzione - compare l'informazione "A chi rivolgersi", con recapiti, riferimenti e l'indirizzo email cui scrivere per informazioni, suggerimenti, pareri;
- al fine di misurare l'utilità delle informazioni pubblicate sul sito, in ogni pagina del sito stesso è stato individuato un apposito spazio dedicato alla raccolta di feedback. In tale spazio è possibile esprimere in forma anonima una valutazione da 1 a 5.
- Il sito è conforme agli standard di accessibilità e all'interno dello stesso sono presenti gli strumenti/link per la relativa verifica.



## 7.4 Gestione dei reclami

Viene descritta di seguito la procedura di raccolta e gestione dei reclami anche in materia di lotta alla corruzione, le relative responsabilità e tempistiche.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP della camera di Commercio, esercita l'ascolto diretto degli utenti promuovendo l'attività di raccolta di reclami, segnalazioni, suggerimenti in merito ai servizi erogati, nella concezione del servizio rivolto alle esigenze dell'utente per l'attuazione di una politica di miglioramento continuo della qualità.

- Reclamo: ogni comunicazione dell'utente/cittadino, presentata in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità alla Cciaa di Udine, per comunicare che qualcosa non è coerente con le sue aspettative in merito ad uno o più requisiti definiti dalla legge e/o dalla Carta ai servizi e/o dal manuale del Sistema Qualità, o per chiedere chiarimenti circa una situazione di difficoltà o disservizio vissuta nel rapporto con l'ente.
- Suggerimenti: ogni comunicazione inoltrata dall'utente che non ha lo scopo di denunciare una situazione di disagio bensì dare un'utile indicazione per apportare modifiche nella fornitura di un servizio e renderlo più vicino e corrispondente alle sue aspettative.
- Segnalazioni: ogni comunicazione da parte dell'utente di un cattivo funzionamento delle apparecchiature (segnalazioni di disfunzioni) o del servizio, ripristinabili con procedure di manutenzione o con interventi mirati.
- Apprezzamenti: ogni comunicazione presentata a mano o inviata dall'utente atta a sottolineare le positività dell'Ente, con l'eventuale indicazione dei servizi che funzionano, la competenza degli uffici, la gentilezza/cortesia/professionalità del personale camerale.

Tali strumenti di tutela consentono all'utente di comunicare direttamente con l'amministrazione camerale suggerendo proposte o consigli o segnalando eventuali disservizi, nei casi in cui il servizio offerto non soddisfi pienamente le aspettative o sia stata riscontrata una violazione ai principi e agli standard fissati dalla presente Carta dei Servizi.

Reclami/suggerimenti/segnalazioni/apprezzamenti possono essere presentati mediante:

- compilazione del modulo appositamente predisposto, disponibile presso l'ingresso, gli sportelli e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e scaricabile dal sito della Cciaa;
- segnalazione telefonica, via fax o via e-mail all'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- colloquio con il responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico o con un suo delegato.

Al momento della presentazione del reclamo il cliente dovrà fornire tutte le informazioni in suo possesso relativamente a quanto ritiene oggetto di violazione affinché l'Ufficio Relazioni con il Pubblico sia in grado di ricostruire l'iter seguito. Le comunicazioni scritte devono essere sempre firmate e l'utente dev'essere comunque identificabile, anche per i reclami verbali, affinché sia possibile una risposta scritta da parte dell'ente. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico, effettuati i dovuti accertamenti interni ed acquisite le informazioni necessarie, anche contattando, se ritenuto opportuno, l'utente stesso per richiedere chiarimenti ed approfondimenti del caso, riferirà all'utente l'esito conclusivo con le eventuali soluzioni adottate impegnandosi, se del caso, a fornire tempi e modalità di rimozione dei disservizi riscontrati.

La nota di riscontro sarà comunicata per iscritto **entro 20 giorni** dalla data dell'avvio del procedimento.

