

RELAZIONE SULLE MISURE DI PREVENZIONE DEFINITE DAL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA - TRIENNIO 2018-2020 CCIAA DI UDINE - ANNO 2018

PREMESSA

La presente relazione espone i risultati del monitoraggio sullo **stato di attuazione al 08 ottobre 2018** delle misure anticorruzione assegnate per il triennio 2018-2020 nel Piano (Approvato con Determinazione del Presidente n. 2 del 30/01/2018 ratificata con Deliberazione di Giunta n. 18 del 01/03/2018) ed attribuite secondo le indicazioni contenute nel Piano medesimo, integrate con gli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2018-2020.

L'8 ottobre 2018 è stato l'ultimo giorno di vita della Camera di Commercio I.A.A. di Udine, dal momento che dal 09.10.2018 la medesima è stata accorpata alla consorella di Pordenone, costituendo la nuova CCIAA di Pordenone-Udine.

Secondo quanto previsto nel Piano al paragrafo 7, il monitoraggio interno sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione 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 era programmata per il 2018 su un monitoraggio semestrale (scadenze: 15/07/2018 – 15/01/2019) con le seguenti precisazioni: 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.

Referenti ai fini del monitoraggio sono i titolari di Posizione Organizzativa (Coordinatori) e/o i Capi Ufficio, a cui il RPCT, tramite l'impiegato dedicato c/o l'Ufficio Segreteria 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.

I criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:

- il raggiungimento dei target previsti nel Piano della Performance;
- il rispetto delle scadenze previste nel Piano.

STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE ATTIVATE NEL 2018

Con Determinazione d'urgenza del Presidente n. 2 del 30/01/2018, ratificata dalla Giunta con Deliberazione n. 18 del 01/03/2018, è stato approvato l'aggiornamento al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2018 – 2020.

Tramite comunicazione globale, inoltrata via email in data 01/02/2018, 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 2018 è stata completata l'elaborazione della **relazione semestrale** in cui sono stati esposti i **risultati del monitoraggio sullo stato di attuazione al 30 giugno 2018** delle misure anticorruzione assegnate per il triennio 2018-2020 ed attribuite secondo le indicazioni contenute nel Piano medesimo, integrate con gli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2018 - 2020. I relativi contenuti sono stati condivisi dal RPCT con la Giunta camerale nel corso della seduta del 19 settembre 2018. La relazione semestrale risulta pubblicata in "Amministrazione Trasparente>Altri Contenuti>Prevenzione della corruzione", nel capoverso relativo all'annualità 2018.

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 16 gennaio 2019 sul sito istituzionale (il link alla pagina è lo stesso di cui sopra) entro la data indicata dall'ANAC del 31/01/2019, **la relazione annuale sulle misure per la prevenzione, riferita al periodo 01/01 – 08/10/2018 per la CCIAA di Udine**. 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 entro il 08/10/2018 da parte della Camera di Commercio di Udine e delle sue due Aziende Speciali "Imprese e Territorio" e "Funzioni Delegate", secondo la programmazione definita nel "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 2018-2020.

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.

Le attività e azioni programmate nel "Registro del rischio 2018 - 2020" risultano sostanzialmente attuate, in coerenza con gli obiettivi inseriti nel relativo Piano della Performance **DA ULTIMO REVISIONATI CON DETERMINAZIONE N. 213 DEL 12.12.2018**, come di seguito illustrato nel dettaglio (le relative evidenze oggettive sono state acquisite dal controllo di gestione). Si precisa che per il monitoraggio dei tempi medi di procedimento, sono stati effettuati i rilevamenti per l'intero periodo del secondo semestre del 2018 riferiti alla Struttura di Udine.

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 16/04/2018, ovvero entro la data del 30 aprile 2018 stabilita dall'ANAC con delibera n. 141/2018. 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 2018 nel Piano.

In materia di ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	STATO DI ATTUAZIONE AL 08/10/2018
1. Formazione specialistica in materia di anticorruzione per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;	Non effettuata per sopravvenute ragioni organizzative



2. Formazione specialistica in materia di anticorruzione per il Registro Imprese e l'Area Anagrafica;	Istituto Tagliacarne si è svolta il 28/09/2018 con la partecipazione di n. 7 dipendenti (1 responsabile di area/alta professionalità e 6 capi ufficio)
3. Formazione specialistica in materia di anticorruzione per gli Uffici acquisti e bilancio/contabilità;	Istituto Tagliacarne del 15/06/2018, seguito da 3 dipendenti, di cui 2 dell'Ufficio Contabilità e 1 dell'Ufficio Provveditorato.
4. Il codice disciplinare e la normativa anticorruzione (Ufficio Personale e Ufficio Procedimenti Disciplinari);	Istituto Tagliacarne del 27/03/2018, seguito da n. 2 dipendenti: il Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e il Responsabile dell'Ufficio Personale.
5. La trasparenza nei siti web (Ufficio Informatico);	Istituto Tagliacarne del 13/04/2018, seguito da n. 1 dipendente addetto ai servizi informatici.
6. Anticorruzione: sanzioni per la dirigenza e per i funzionari (Segretario Generale e responsabili di Area/Ufficio);	Istituto Tagliacarne del 11/05/2018, seguito da n. 3 dipendenti: il Responsabile Area Anagrafica, il Responsabile Area Amministrativa e il Responsabile Ufficio Personale
7. Il conflitto di interesse e le incompatibilità (Ufficio Personale e Ufficio di collaborazione del RPCT)	(Riferito alla CCIAA di PN - UD) Istituto Tagliacarne svolta il 19/10/2018 con la partecipazione di 2 dipendenti (1 dell'ufficio personale e 1 dell'ufficio di collaborazione dell'RPC);
8. 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.	Percorso concluso con rilascio attestato di partecipazione a seguito di percorso sul tema di n. 36 ore (con le seguenti precisazioni: le sessioni sono state il 12, 22, 29 gennaio, il 6 marzo e il 20 febbraio il laboratorio)

Conclusioni: gli incontri preventivati sono stati tutti realizzati, tranne quello al punto n. 1) a causa degli impegni istituzionali del RPCT legati all'accorpamento. L'incontro di cui al punto 7) si è svolto successivamente alla nascita del nuovo Ente. La suddetta attività formativa è stata espletata da soggetti privati (Fondazione "Istituto Guglielmo Tagliacarne" - Roma). In sede di monitoraggio, i giudizi espressi sulla formazione finora effettuata sono stati mediamente positivi. Sono state altresì realizzate le seguenti giornate di formazione e aggiornamento interni sulla gestione degli strumenti di comunicazione (formattazione documenti docx): incontri svoltisi il 9, 10 (mattina e pomeriggio) e 16 aprile; 21, 23, 28 e 29 maggio, 5 e 11 giugno; in totale hanno partecipato n. 78 dipendenti (evidenze oggettive: fogli firme) – come attestato dalla responsabile dell'Urp con email dd. 17/07/2018.

La Rotazione del personale (MO3) L'obiettivo preventivato nel PP era il seguente:

6.2 "Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione" - coinvolti: il Segretario Generale, l'Amministrazione Interna, l'Area Servizi alle imprese, la Regolazione del mercato, le Aziende Speciali.

Azioni correlate:

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.

L'obiettivo è stato raggiunto; di seguito il dettaglio suddiviso tra personale camerale ed aziendale.

PERSONALE CAMERALE

SERVIZI ALLE IMPRESE: n. 6 dipendenti CAT C (n. 2 assegnate a supporto dell'Ufficio A.Q.I.: mail capo ufficio del 25/01/2018; n. 3 assegnate a gruppo pratiche REA: mail responsabile di area del 07/03/2018; n. 1 assegnata ad attività di accertamento delle violazioni per depositi tardivi od omessi bilanci d'esercizio: mail del Responsabile del 20/03/2018); **n. 1 dipendente di CAT B** (assegnata all'attività di rilascio firme digitali e controllo pratiche telematiche di evasione bilanci: mail capo ufficio del 30/01/2018).

REGOLAZIONE DEL MERCATO: n. 1 dipendente CAT C (trasferimento dall'Ufficio Arbitrato e conciliazione all'Ufficio Metrico: determinazione del Segretario Generale n. 69 del 31/01/2018).

AMMINISTRAZIONE INTERNA: n. 2 dipendenti CAT D (n. 1 nomina a responsabile dell'azione disciplinare per le infrazioni consistenti nel mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare commesse dai responsabili dell'ufficio disciplinare: deliberazione di Giunta camerale n. 12 del 25/01/2018 e nomina della stessa a RDP-DPO interno provvisorio ai sensi del nuovo Regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio in materia di privacy: determinazione del Segretario Generale n. 652 del 25/05/2018; n. 1 nominata responsabile dell'U.R.P.: determinazione del Segretario Generale n. 352 del 21/03/2018) **n. 2 dipendenti CAT C** (n. 1 trasferimento dall'Ufficio Servizi Informatici all'Ufficio Protocollo e Servizi Tecnici, con nomina a responsabile dello stesso; n. 1 trasferimento dall'Ufficio Servizi Informatici all'U.R.P.: determinazione del Segretario Generale n. 352 del 21/03/2018); **n. 2 dipendenti CAT B** (n. 1 trasferimento dall'Ufficio Provveditorato all'Ufficio Contabilità; n. 1 trasferimento dall'Ufficio Servizi Informatici all'U.R.P.: determinazione del Segretario Generale n. 352 del 21/03/2018).

SEGRETERIE: n. 1 dipendente CAT D (nomina a responsabile ufficio procedimenti disciplinari: deliberazione di Giunta camerale n. 12 del 25/01/2018).

SEGRETARIO GENERALE: nomina a Responsabile delle funzioni antiriciclaggio del gruppo Camera di Commercio e Aziende Speciali di cui al D.LGS. 231/2007 modificato dal D.LGS. 90/2017 e a 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: deliberazione di Giunta camerale n. 13 del 25/01/2018)

PERSONALE AZIENDALE

AZIENDA SPECIALE FUNZIONI DELEGATE: n. 2 dipendenti livello 3 C.C.N.L. TERZIARIO (n. 1 assegnata all'Ufficio Punto Impresa Digitale – P.I.D.: ordine di servizio del Direttore n. 1 del 20/02/2018; n. 1 assegnato al supporto dell'Ufficio Carburanti: ordine di servizio del Direttore n. 2 del 26/02/2018); **n. 1 dipendente livello 3 C.C.N.L. TERZIARIO** (trasferimento dall'Ufficio Servizi Informatici all'Ufficio Protocollo e Servizi Tecnici: determinazione del Segretario Generale n. 352 del 21/03/2018); **n. 2 dipendenti livello 3 e n. 1 dipendente livello 2 C.C.N.L. TERZIARIO** (nominati responsabili dei controlli di primo livello per bandi di contributo gestiti su delega regionale per l'erogazione di contributi alle imprese cofinanziati da fondi comunitari POR FESR 2014/2020, con obbligo di astensione dal controllo di I livello sulle pratiche contributive di cui sono stati responsabili dell'istruttoria in fase di concessione: o.d.s. n. 7 del 16/07/2018).

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 2018 la rotazione del personale è stata realizzata contemperando 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 in costanza di perfezionamento dell'iter per la nascita del nuovo Ente camerale.

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 a gennaio e, coinvolti i responsabili degli uffici, dall'ufficio procedimenti disciplinari che collabora con il RPCT nell'aggiornamento e nell'applicazione del Codice. Pertanto la riunione dell'ufficio procedimenti disciplinari della CCIAA di Udine si è riunito, nelle more della nomina dell'UPD del nuovo Ente, lo scorso **22/01/2019**, alle ore 12:00, come da verbale acquisito agli atti. La verifica si è svolta rilevando il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate e le aree dell'Amministrazione nelle quali si è concentrato l'eventuale più alto tasso di violazioni, 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, a supporto dell'attività del responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nella figura del Segretario Generale.

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. La modulistica è stata aggiornata nel 2017 secondo le indicazioni dell'ANAC adottate con delibera n. 833 del 3 agosto 2016. **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 12 gennaio 2018**, 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 (MO4): si evidenziano i seguenti casi: n. 2 casi di intervenuta segnalazione al RPCT di astensione per conflitto di interessi (via mail dd. 20/07/2018 da parte del Coordinatore del Servizio Regolazione del mercato nell'ambito dell'Ufficio metrico e

via mail dd. 20/09/2018 da parte del Coordinatore delle Funzioni Delegate nell'ambito dell'Ufficio Contributi). Un ulteriore caso è stato segnalato – con riferimento alla nuova CCIAA – in data 28/11/2018 sempre da parte del Coordinatore delle Funzioni Delegate 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. Nel Piano Performance 2018 – 2020 inoltre era stato previsto il seguente obiettivo: **6.9 “Integrazione procedura segnalazione illeciti (D. lgs. n. 165/2001 e smi)”** - coinvolti: Ufficio Personale e Segreteria Assistenza Giuridica.

Azioni correlate: 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.

Con email del 18/09/2018 è stata comunicata al RPCT da parte degli Uffici coinvolti l'attuazione dell'apposita procedura, che risulta pubblicata su <http://www.ud.camcom.it/P42A1809C2003S1587/Prevenzione-della-corruzione.htm>

Codice di Comportamento - Misure Correlate - Gestione Procedure Per Selezione Del Personale/ Progressioni/Conferimento Incarichi Ai Dipendenti: ci sono state modifiche circa i criteri di selezione per l'attribuzione delle progressioni orizzontali con il contratto decentrato integrativo del 26/07/2018, al fine di adeguarli al nuovo C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali sottoscritto lo scorso 21/05/2018, il quale ha stabilito che le progressioni economiche siano attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, *“in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi”*.

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 a partire dal 2017 e per il 2018 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 (15/07/2018 e 15/01/2019). 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, dd. 24.01.2019, che sarà presentata alla Giunta camerale nella seduta del 4 febbraio 2019. I termini del procedimento risultano sempre rispettati per tutti i procedimenti dell'ente nel corso del 2018, salvo le seguenti anomalie.

Nel primo semestre sono stati segnalati:

n. **3** casi di mancato rispetto dei termini nell'ambito del procedimento dell'Azienda Funzioni Delegate – LR 11/11 – imprenditoria femminile 2017, 2 per 1 gg e 1 per 2gg. – come precisato dal Coordinatore del Servizio e Responsabile del procedimento, il superamento è stato determinato dalla necessità di richiedere, a fronte della trasmissione delle integrazioni inviate dalle imprese nei termini, ulteriori precisazioni.

Nel secondo semestre è stato segnalato:

n. **1** caso di sfioramento nell'ambito del procedimento dell'Area Amministrazione Interna – Rimborsi diritti non dovuti. Con email del 21/01/2019, la Coordinatrice del Servizio ha precisato quanto segue: il procedimento è stato avviato il 19/10/2018, poco dopo l'accorpamento tra CCIAA di Udine e Pordenone (8/10/2018). I tempi si sono protratti a 94 giorni totali anche a causa delle problematiche riscontrate con il nuovo conto di tesoreria e della definizione delle nuove procedure ed abilitazioni.

Inoltre, la Responsabile dell'Ufficio Registro Imprese con email del 10/01/2019 ha segnalato quanto segue: rilevazione I° semestre 2018: tempo medio 5,4 gg. - rilevazione II° semestre 2018: tempo medio 4,5 gg. Prendendo in considerazione il dato annuo, non ci sono stati casi di mancato rispetto dei termini.

Il titolare del potere sostitutivo ha altresì attestato di non aver ricevuto nel corso dell'anno 2018 alcuna richiesta di intervento sostitutivo ex art.2, comma 9 ter, legge n. 241/1990 e s.m.i..

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 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.

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 le partecipazioni maggioritarie (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.

Report delle procedure adottate per gli approvvigionamenti e le assunzioni dalle società controllate: 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. La società ha trasmesso il 28 dicembre 2018 la relazione relativa alle spese di gestione per l'esercizio 2018 ed alla ricognizione del personale in servizio.

UDINE E GORIZIA FIERE (partecipazione: 48,96%): in gennaio ha inviato la relazione sulla gestione del personale da sottoporre alla Giunta camerale. Le suddette relazioni saranno presentate alla Giunta nella seduta del 4 febbraio 2019.

Infine, nel corso del 2018 la CCIAA, al fine di adempiere alle specifiche prescrizioni dell'ANAC anche con riferimento agli adempimenti ex **D. Lgs. n. 39/2013** e s.m.i., ha continuato a raccogliere le dichiarazioni di inconfiribilità e l'aggiornamento di quelle 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.

Gennaio 2019

Dott.ssa Maria Lucia Pilutti

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza