

**Allegato A alla delibera di Giunta n. 23 del 30.01.2020**

**Camera di Commercio  
Pordenone - Udine**



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

**triennio 2020 – 2022**

## **INDICE**

### **1. PREMESSA**

### **2. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO, L'ORGANIZZAZIONE E LE FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

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

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

1. Rapporto sull'annualità 2019
2. Obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della Performance 2020-2022
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 Struttura di Pordenone
4. Le aree di rischio specifiche per la Struttura di Udine
5. Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori
6. 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. 2020-2022 DEL GRUPPO CCIAA DI PORDENONE – UDINE**

1. Principali misure già adottate
2. La Formazione in tema di anticorruzione (MO11)
3. Il Codice di comportamento (MO2) e misure correlate (MO4 - MO5 - MO7 - MO10)
4. Provvedimenti disciplinari (MO14)
5. Il rispetto dei termini dei procedimenti - monitoraggio (MT4)
6. La Rotazione del personale (MO3)

## **6. LA TRASPARENZA (MO1 – MT1)**

1. Premessa
2. Oggetto
3. Il Responsabile della Trasparenza
4. Gli obiettivi strategici in materia di Trasparenza
5. Misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di Trasparenza
6. Monitoraggio interno e verifiche sulla pubblicazione dei dati
7. Dati ulteriori
8. 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

## **ALLEGATI**

1. Organigramma CCIAA Pordenone- Udine
2. Mappatura Dei Processi
3. Relazione Annuale 2019 RPCT - CCIAA Pordenone-Udine
4. Relazione Annuale 2019 RPCT- ConCentro
5. Registro del Rischio Struttura di Pordenone 2020 – 2022
6. Registro del Rischio Struttura di Udine 2020 – 2022
7. Registro del Rischio Azienda Speciale ConCentro 2020 – 2022

## 1. PREMESSA

L'8 ottobre 2018, con l'insediamento del Consiglio camerale, si è formalmente costituita la nuova Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura (CCIAA) di Pordenone – Udine, in conformità alle previsioni del decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 16 febbraio 2018.

Il sistema delle funzioni e dell'organizzazione delle Camere di Commercio, come disciplinato dalla legge 29 dicembre 1993, n. 580 e già modificato dal D. Lgs. 15 febbraio 2010, n. 23, è stato recentemente oggetto di riforma ad opera del D. Lgs. 25 novembre 2016, n. 219, di attuazione della delega di cui all'art. 10 della legge delega di riforma delle pubbliche amministrazioni (legge 7 agosto 2015, n. 124, c.d. "Legge Madia").

L'attuazione della riforma non si esaurisce 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 sta ridisegnando profondamente anche il contesto esterno in cui si esplica l'azione dell'Ente camerale, 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 sono mutati i confini territoriali all'interno dei quali si muove l'azione camerale.

**La redazione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) si colloca pertanto in un contesto caratterizzato dalla recente costituzione del nuovo Ente in cui sono confluite le preesistenti Camere di Commercio di Pordenone e di Udine e dal riordino a livello nazionale delle funzioni e del finanziamento del Sistema camerale.**

Il presente Piano rappresenta comunque il primo aggiornamento del documento che l'Ente aveva approvato nel gennaio 2019 in una fase di avvio del processo di riorganizzazione. Poiché il processo di attuazione del nuovo assetto organizzativo approvato dalla Giunta camerale il 30.07.2019 è ancora in corso e si trova nella fase di completamento, il presente Piano mantiene ancora il carattere "transitorio" legato all'organizzazione ereditata dalle Camere accorpate, in attesa di poterlo ridefinire una volta completato il processo di riorganizzazione con l'individuazione del personale assegnato ai processi di lavoro e dei relativi responsabili.

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.

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..

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. Gli aggiornamenti 2017, 2018 e 2019 al PNA, adottati dall'ANAC rispettivamente con le Deliberazioni n. 1208 del 22 novembre 2017, n. 1074 del 21 novembre 2018 e n. 1064 del 13 novembre 2019, non hanno 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.

Si evidenzia che il PNA 2019 rivede e consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni relative alla parte generale date fino ad oggi, integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo; tale Piano rappresenta dunque il quadro di riferimento organico elaborato a supporto delle amministrazioni per lo sviluppo e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

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 Pordenone - Udine, con la Determinazione del Presidente n. 1 del 08.10.2018 avente per oggetto "Nascita della Camera di commercio di Pordenone - Udine – primi adempimenti urgenti e indifferibili per assicurare il funzionamento del nuovo Ente e la continuità amministrativa nelle more dell'insediamento degli organi", ratificata con Delibera della Giunta n. 7 del 19.11.2018, ha provveduto a nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) nella persona del Segretario Generale.

**Questo programma triennale, redatto ai sensi art.1, comma 8, della Legge 190/2012 e s.m.i., si applica alla Camera di Commercio di Pordenone - Udine ed alla sua Azienda Speciale ConCentro.**

Considerato che la disciplina dell'anticorruzione attiene ai livelli essenziali delle prestazioni ex art. 117 della Costituzione – in attesa di completare l'armonizzazione dei regolamenti delle Camere accorpate - 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 Pordenone - 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: IL CONTESTO ESTERNO, L'ORGANIZZAZIONE E LE FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

### 2.1 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. 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.

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.

Per quanto riguarda l'**analisi del contesto economico e sociale** della circoscrizione territoriale di riferimento della nuova Camera di Commercio di Pordenone - Udine, che coincide con quella delle ex Province di Pordenone e di Udine (soppresse dal 01.01.2017 dalla L.R. 9 dicembre 2016 n. 20) si rinvia al Piano della Performance 2020-2022 approvato dalla Giunta camerale, nel quale sono evidenziati i dati dei principali ambiti caratterizzanti l'andamento economico del territorio nonché gli elementi di carattere normativo che incidono sul Sistema delle Camere di Commercio italiane, sia dal punto di vista finanziario che dal punto di vista strutturale e organizzativo.

In questa sede, si evidenzia come il **riassetto complessivo del Sistema camerale abbia determinato conseguenze di natura organizzativa suscettibili di incidere anche sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**, in quanto ha influenzato in maniera significativa 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% a decorrere dal 2017, rispetto all'importo dovuto nel 2014 e la riduzione, dal 2015, 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 maggioranza delle Camere italiane e la stessa Unioncamere nazionale hanno progettato e proposto al Ministero dello Sviluppo Economico tre progetti pluriennali di intervento a favore dello sviluppo e dell'innovazione imprenditoriale (Alternanza scuola lavoro, Punto impresa digitale, Valorizzazione del patrimonio culturale a valenza turistica e Internazionalizzazione) che sono stati finanziati con l'aumento del 20% del diritto annuale dovuto; tali interventi si svilupperanno su un periodo di tre anni.

La cospicua parte delle richiamate entrate finanziarie venuta meno è stata compensata parzialmente dall'intervenuto aumento del diritto annuale del 20%, disposto dal MISE a partire dall'anno 2017, attraverso l'attivazione di specifiche progettualità definite a livello di sistema.

Sotto il profilo più strettamente **criminologico**, dalle informazioni che è stato possibile reperire dalle fonti ufficiali suggerite dalla stessa ANAC, quali le relazioni periodiche sull'attività delle forze dell'ordine, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno si evince la situazione di seguito descritta:

il Friuli Venezia Giulia, caratterizzato da una dinamica attività economica, soprattutto di piccola e media imprenditoria, nonostante non vi si rilevi la presenza stabile di strutture associative di tipo mafioso, non può considerarsi del tutto immune da infiltrazioni. La permeabilità del tessuto economico consente alle organizzazioni criminali di potersi insinuare nelle realtà locali senza ricorrere a metodi che destino allarme sociale. Il comprensorio regionale è stato interessato da ingenti investimenti finalizzati alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali, quali ad esempio la costruzione della 3° corsia dell'autostrada A4 e l'ampliamento del porto di Trieste anche attraverso la realizzazione di una moderna piattaforma logistica.

Inoltre, i cantieri navali della Fincantieri a Monfalcone e quelli edili, presenti all'interno della base militare U.S.A.F. di Aviano, costituiscono elementi di sicuro richiamo per soggetti riconducibili alle tradizionali consorterie criminali, attivi, principalmente, nel reimpiego di proventi illeciti in attività economiche.

Si è infatti registrata, in tutti e quattro i territori provinciali, l'operatività di affiliati ad organizzazioni criminali di tipo mafioso che potrebbero fornire la latitanza di accoliti e consentire il reinvestimento dei proventi illeciti in attività economiche legali.

Inoltre, la particolare collocazione geografica della regione, in posizione centrale nell'area europea, favorisce la commissione di reati transfrontalieri, agevolati anche dalla recente estensione del territorio comunitario a nuovi Paesi dell'Est, che consente ingressi più veloci. Tra le attività illecite di maggior interesse criminale si evidenziano il traffico di armi e di sostanze stupefacenti, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, lo sfruttamento della prostituzione, il contrabbando di sigarette, l'introduzione sul territorio di merci contraffatte. Scendendo ad esaminare i rispettivi territori di riferimento, per quanto riguarda il pordenonese si conferma l'assenza di una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di stampo mafioso, anche se sono stati individuati nel territorio soggetti collegati ad alcune organizzazioni di stampo mafioso del sud Italia, che avevano ottenuto lavori in subappalto nei cantieri aperti presso la base U.S.A.F. di Aviano.

Con riferimento al territorio dell'ex provincia di Udine le attività investigative condotte hanno rilevato la presenza più o meno stabile di soggetti legati alla criminalità campana e pugliese. In questa area, inoltre, si rileva l'insorgere del fenomeno legato al contrabbando di gasolio, importato illegalmente sul territorio nazionale e destinato a distributori stradali compiacenti del centro-sud Italia, con conseguente evasione fiscale. Si segnala, altresì, la cosiddetta "zoomafia" che opera importando clandestinamente cuccioli di cani di razze di pregio dall'Europa dell'Est.

Con riferimento all'osservazione degli atti intimidatori esercitati nei confronti degli amministratori locali, è stato rilevato, pur non essendo la Regione FVG tra quelle maggiormente colpite dal fenomeno, un aumento dei medesimi nel corso dell'ultimo quinquennio.

Per il resto, si conferma per entrambi i territori il trend osservato a livello regionale per i delitti e per le denunce/arresti.

## **2.2 Chi siamo**

Con il D.M. 16 febbraio 2018 recante la "Riduzione del numero delle camere di commercio mediante accorpamento, razionalizzazione delle sedi e del personale", è stata istituita la Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura di Pordenone – Udine (con sede legale ad Udine in Via Morpurgo, n.4 e sede secondaria a Pordenone, in Corso Vittorio Emanuele II, n.47) il cui Consiglio, nominato con decreto del Presidente della Regione n. 0170/Pres del 28 agosto 2018, si è insediato lo scorso 8 ottobre.

Il nuovo Ente si è costituito a decorrere dalla data di insediamento del Consiglio e dal giorno successivo è subentrato nella titolarità delle posizioni e dei rapporti giuridici attivi e passivi, anche processuali, afferenti le relative Camere di Commercio di Pordenone e di Udine.

Nell'ambito della prima riunione del Consiglio si è provveduto all'elezione del Presidente, il quale a sua volta ha tempestivamente disposto una serie di primi adempimenti urgenti ed indifferibili per assicurare il funzionamento del nuovo Ente e la continuità amministrativa.



Nella seduta di insediamento del Consiglio sono stati altresì nominati i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, sulla base della designazione disposta dalla Regione nella medesima giornata e comunicata con nota dd. 08.10.2018 prot. n. 12055/P.

Con successiva deliberazione del 06.11.2018 è stata eletta la Giunta camerale che ha approvato, nella sua prima seduta del 19 novembre, tra l'altro, un'organizzazione transitoria per le due sedi, la nomina del Vice Presidente della Camera di Commercio di Pordenone – Udine.

La Giunta del 03/07/2019 con provvedimento n. 103 ha nominato il Segretario Generale dell'Ente.

Secondo l'attuale assetto istituzionale, **la Camera è amministrata da una Giunta, formata dal Presidente più 7 membri, eletta dal Consiglio, formato a sua volta da 33 consiglieri** espressione delle categorie economiche maggiormente rappresentative del territorio.

L'Ente ha approvato, in data 30.07.2019, la nuova struttura organizzativa che è stata definita tenendo conto dei compiti e delle funzioni che il sistema camerale è tenuto, anche in modo prioritario, a fornire con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche di cui al comma 2 dell'art. 2 della L. 580/1993 e s.m.i., alla luce del decreto del Ministero per lo Sviluppo Economico del 07/03/2019, emanato in attuazione del D.Lgs. n. 219/16.

Il nuovo assetto organizzativo dell'Ente, pur rispondendo alla logica seguita da Unioncamere nell'elaborazione della mappa dei processi comune e standardizzata per tutte le Camere di Commercio, è stato adattato alle esigenze legate alla realtà strutturale dell'Ente, che opera su due sedi e per il tramite di soggetti terzi (Azienda Speciale ConCentro e società partecipate Promos scrl e I.Ter scrl), alla professionalità e alle competenze del personale nonché alle numerose attività svolte su delega della Regione Friuli Venezia Giulia.

La macrostruttura è stata costruita secondo un modello di tipo funzionale ed è composta dalla funzione dirigenziale relativa al Segretario Generale che si occupa del governo camerale e da ulteriori tre aree: "Trasparenza, semplificazione e agevolazioni", "Tutela e sviluppo della competitività" e "Servizi di supporto", suddivise a loro volta in unità organizzative, tra le quali viene distribuito l'esercizio delle relative funzioni/servizi, in linea, come detto, con la mappa dei processi nazionali, come segue:

- L'unità organizzativa "Affari generali", della quale il Segretario Generale si avvarrà per lo svolgimento di attività di supporto al suo ruolo di responsabile della trasparenza e anticorruzione, di supporto, anche giuridico, alla direzione e agli organi di governo dell'Ente, con attività di comunicazione interna ed esterna anche verso gli organismi di cui l'Ente si avvale (azienda speciale e società partecipate). Attualmente prevede anche la collocazione dell'attività propria dell'O.C.R.I. (Organismo di composizione della crisi d'impresa), ancora in fase di definizione;
- L'Area "Trasparenza, semplificazione e agevolazioni", che vede l'unità organizzativa "Trasparenza e semplificazione" dedicata all'attività propria del registro imprese e l'unità organizzativa "Agevolazioni" alla gestione dei procedimenti di concessione delle agevolazioni a cittadini e imprese sulla base di iniziative proprie dell'Ente od oggetto di convenzione con la Regione; si ritiene infatti importante la previsione di un'unità organizzativa dedicata alle attività delegate dalla Regione Friuli Venezia Giulia, in quanto rinvenibili per rilevanza e varietà solo nelle Camere di Commercio della nostra Regione.
- L'Area "Tutela e sviluppo della competitività", nell'ambito della quale l'unità organizzativa "Tutela e legalità" svolge un ruolo attivo nella prevenzione, vigilanza e controllo del mercato, compresi, nell'ambito della tutela della proprietà industriale, i servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica, considerati dal Ministero ambiti prioritari di intervento; svolge inoltre attività di rilevazione statistica, prezzi e tariffe, nonché servizio di arbitrato, mediazione e conciliazione, che l'Ente ha deciso di fornire alle imprese e cittadini. L'unità organizzativa "Sviluppo della competitività", d'altro canto, oltre all'attività di internazionalizzazione in senso lato intesa (comprensiva, sia dei servizi di informazione, formazione e assistenza all'export che l'Ente svolge per il tramite della società in house Promos Italia scrl, e dell'azienda speciale ConCentro, sia dei servizi certificativi per l'export), svolge le attività inerenti la promozione /marketing territoriale, l'assistenza qualificata alle imprese, nonché attività

innovative e prioritarie quali la digitalizzazione delle imprese, le attività relative a iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa, a sostegno dei settori del turismo e della cultura e alla formazione e alternanza/orientamento al lavoro e infine a sostegno dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile;

- L'Area "Servizi di supporto", dedicata alle attività di funzionamento della struttura attraverso l'unità organizzativa "Personale, organizzazione e performance", la quale, oltre ad occuparsi della gestione giuridica ed economica delle risorse umane e più in generale dell'organizzazione camerale, segue il processo della performance, la gestione documentale e presidia la progressiva transizione verso l'utilizzo di modalità operative digitali, con riferimento ai processi sia interni che esterni. L'unità organizzativa "Acquisti e contabilità" garantisce una gestione efficiente del patrimonio immobiliare/mobiliare dell'Ente e dei processi di approvvigionamento, gestisce l'attività di riscossione del diritto annuale e cura tutte le operazioni connesse al bilancio camerale e alle gestioni collegate, nonché la contabilità finanziaria, economica, patrimoniale e fiscale dell'Ente e il monitoraggio delle società partecipate dall'Ente stesso.

Alla data di approvazione del presente Piano, il nuovo assetto organizzativo è ancora in fase di attuazione: risultano già assegnati gli incarichi dirigenziali, sono in fase di affidamento gli incarichi di posizione organizzativa e seguirà l'assegnazione del personale in servizio nelle sopra richiamate Unità organizzative.

La Camera di Commercio di Pordenone-Udine si avvale della collaborazione delle seguenti strutture confluite dalle Camere di commercio accorpate:

- A Udine opera l'I.Ter Società Consortile a r.l, società in house nata dal processo di razionalizzazione delle due Aziende Speciali camerale "Imprese e Territorio" (I.T.E.R) e "Funzioni Delegate". Si fa presente che limitatamente alle attività di internazionalizzazione, un ramo dell'ex Azienda Speciale Imprese e Territorio – I.Ter., è confluito nella nuova società nazionale consortile a responsabilità limitata a capitale interamente pubblico, partecipata da Unioncamere nazionale e dalle Camere di Commercio aderenti all'iniziativa, Promos Italia s.p.a.
- A Pordenone opera l'azienda speciale ConCentro confluita dalla ex Camera di commercio di Pordenone.

**L'allegato n. 1** riporta il nuovo assetto organizzativo dell'ente.

### **Azienda speciale ConCentro**

L'Azienda Speciale ConCentro che è già il risultato di un processo di razionalizzazione avviato nel 2007, in quanto nasce dall'accorpamento delle due preesistenti aziende speciali - Promecon e Centro Regionale della Subfornitura del Friuli Venezia Giulia - nonché dello sportello camerale per l'internazionalizzazione. Si occupa della promozione dei servizi riguardanti il marketing territoriale, la formazione, la valorizzazione delle produzioni locali, il supporto all'internazionalizzazione, la subfornitura, la progettazione comunitaria e la gestione di alcune attività amministrative delegate dalla Camera stessa (Gestione carburanti a prezzo ridotto a favore dei cittadini (L.R. 14/10); Istruttoria e controllo domande incentivi regionali veicoli ecologici e biciclette elettriche (L.R. 45/17 e L.R. 4/14); Istruttoria e controllo concessioni/rendicontazioni POR FESR 2014-2020 (L.R. 14/15); Istruttoria e controllo domande incentivi regionali alle imprese concernenti il bando "audit energetici" e quello "efficientamento energetico", di cui alle L.R. n. 34/15 e n. 14/16; Istruttoria e controllo rendicontazioni domande eventi meteo Protezione Civile; Istruttoria e controllo rendicontazioni domande eventi meteo bandi camerale; Istruttoria e controllo domande e rendiconti voucher bandi camerale del 2019 per la promozione dell'internazionalizzazione delle PMI; Istruttoria e controlli rendicontazioni domande voucher bandi camerale 2019 emessi per acquisire pacchetti di servizi volti a digitalizzare le strutture delle imprese e per sostenere i percorsi di alternanza scuola-lavoro; Istruttoria e controllo domande bandi camerale del 2019 per voucher marketing digitale e contributi SOA.

### **I.TER s.c.r.l.**

I.TER srl è nata il 01.06.2019 dal conferimento delle aziende speciali ITER e Funzioni Delegate - escluso il ramo promozione relativo alle attività di internazionalizzazione, che è stato conferito a Promos Italia srl. della ex CCIAA di Udine – al fine di fornire servizi in linea con le attività già svolte dalle citate Aziende Speciali, oltre che per fornire servizi di supporto e servizi richiesti per lo svolgimento delle nuove attività previste dalla legge di riforma del Sistema camerale. Gli ambiti di operatività riguardano pertanto:

- **Formazione:** ente accreditato dalla Regione Friuli Venezia Giulia - Direzione Lavoro, Formazione, Commercio e Pari Opportunità, sviluppa progetti e attività di studio, ricerca e formazione a favore del sistema economico friulano, organizza interventi di formazione, specializzazione ed aggiornamento sulla base di un’attenta analisi dei fabbisogni del singolo individuo e del mercato del lavoro, supporta le imprese per quanto riguarda i bisogni di formazione delle risorse umane e promuove la nascita di nuove realtà imprenditoriali favorendo la diffusione di una cultura imprenditoriale.
- **Incentivi/contributi:** gestione operativa dei procedimenti amministrativi con esclusione dell’adozione del provvedimento finale, che rimane in capo alla CCIAA di Pordenone – Udine, per le seguenti funzioni di competenza camerale volti all’erogazione di contributi/finanziamenti nei settori ritenuti più significativi per l’economia locale: incentivi e bandi di contributo finanziati con fondi camerali; incentivi e bandi di contributo finanziati con fondi regionali o nazionali in base a specifiche convenzioni;
- **Promozione e marketing:** progettazione e attuazione di ogni iniziativa idonea alla promozione delle imprese friulane, dei loro prodotti e servizi e del sistema produttivo friulano nel suo complesso, nell’ambito delle linee guida e delle direttive formulate allo scopo dalla Giunta della Camera di Commercio I.A.A. Oltre ad occuparsi di euro-progettazione, gestisce, in sinergia con gli attori locali, il progetto di comunicazione Friuli Future Forum, attraverso il quale intende mettere a disposizione delle imprese (principali interlocutori, ma in generale per un pubblico più vasto) strumenti per la propria crescita, con un forte sguardo rivolto al futuro;
- attività e servizi di supporto ai Soci per il funzionamento e altre attività delegate dai soci.

### **Promos Italia s.c.r.l.**

Il ramo promozione, limitatamente alle attività di internazionalizzazione, della ex Azienda Speciale Imprese e Territorio – I.TER., è stato conferito alla società di Sistema “Agenzia Italiana per l’internazionalizzazione - Promos Italia S.c.r.l.”, in house a decorrere dal 01.02.2019. Promos è la struttura del sistema camerale italiano, partecipata da Unioncamere, dalla Camera di Commercio di Pordenone-Udine e da altre CCIAA/Unioni regionali, che supporta il processo di internazionalizzazione delle piccole e medie imprese italiane e favorisce il successo del Made in Italy nel mondo. La sede operativa di Udine svolge le citate attività di promozione, sviluppo e sostegno a favore delle imprese del territorio di competenza.

Di seguito una sintesi schematica dei dati sulla struttura organizzativa.

#### **La Struttura organizzativa al 01/01/2020**

##### **La Sede**

Sedi Istituzionali	<b>2</b>
Aziende Speciali/S.c.r.l.	<b>3</b>
Partecipazioni	<b>24</b>

##### **Imprese**

Imprese registrate	<b>75.902</b>
Imprese attive	<b>66.790</b>

**Personale del gruppo Cciaa di Pordenone – Udine (azienda speciale e consortili)**

Dirigenti	<b>3</b>
Alte professionalità e posizioni organizzative	<b>11</b>
Tecnici-amministrativi	<b>134</b>

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

C.C.N.L.	Totale	%
Autonomie locali	102	68,92 %
Terziario	46	31,08%
<b>Totale dipendenti in servizio</b>	<b>148</b>	<b>100,00%</b>

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

Categoria	Totali	
	Uomini	Donne
Dirigenti	0	3
D (esperti)	3	22
C (assistenti)	11	46
B (operatori)	9	7
A (ausiliari)	0	1
<b>Totale dipendenti in servizio</b>	<b>23</b>	<b>79</b>

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

Tipologia contratto	Totale	%
A tempo pieno	78	76,47%
In part time	24	23,53%
<b>Totale dipendenti in servizio</b>	<b>102</b>	<b>100%</b>

**ConCentro - Azienda Speciale della ex CCIAA di Pordenone**

Livello	Personale in servizio	Disponibilità effettiva (per effetto dei part-time)
Quadro	2	2
1° livello	2	1,72
2° livello	2	1,75
3° livello	11*	9,70
4° livello	1	0,96
<b>TOTALE</b>	<b>18</b>	<b>16,13</b>

\*Comprende 1 dipendente in distacco presso altro Ente, con diritto alla conservazione del posto

**I.TER S.c.r.l.**

Livello	Personale in servizio	Disponibilità effettiva (per effetto dei part-time)
Quadro	0	0
1° livello	3	2,66
2° livello	9	8,87
3° livello	15	13,60
4° livello	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>28</b>	<b>26,13</b>

Maggiori informazioni sugli organi e sulla struttura organizzativa possono essere consultate nell'apposita sezione dedicata, che è stata creata sul sito istituzionale della CCIAA, al seguente link

<https://www.pnud.camcom.it/amministrazionetrasparente/organizzazione/>

### 2.3 Cosa facciamo e come operiamo

La Camera di Commercio di Pordenone - Udine è un ente autonomo di diritto pubblico che svolge, nell'ambito della propria circoscrizione territoriale di competenza, funzioni d'interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito dell'economia locale.

L'Ente opera nell'ambito di una circoscrizione territoriale che coincide con quella delle ex Province di Pordenone e di Udine, soppresse con decorrenza dal 01.01.2017 a seguito delle disposizioni di cui alla L.R. 9 dicembre 2016 n. 20.

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. 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 svolgono funzioni relative a:

- tenuta e gestione del registro delle imprese;
- formazione e gestione del fascicolo informatico d'impresa;
- 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;
- informazione, formazione supporto organizzativo e assistenza alle PMI per la preparazione ai mercati internazionali;
- valorizzazione del patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo;
- orientamento al lavoro e alternanza scuola-lavoro;
- attività oggetto di convenzione con soggetti pubblici e privati (es. digitalizzazione e risoluzione alternativa delle controversie);
- attività in regime di libero mercato "pay per use" (es. attività di assistenza e supporto alle imprese).

Le funzioni camerali sono descritte in dettaglio **nell'Allegato n. 2 al presente Piano, contenente la mappa dei processi**, secondo lo schema individuato a livello nazionale da Unioncamere in esito al decreto MISE del 07.03.2019 contenente la "Ridefinizione dei servizi che il sistema camerale è tenuto a fornire in relazione alle funzioni di cui all'art. 2 della L. 580/93 e smi". La nuova mappa dei servizi:

- è stata definita in forma partecipata con l'obiettivo di individuare il nuovo catalogo dei servizi camerali post riforma;
- ha consentito di individuare i servizi da garantire obbligatoriamente su tutto il territorio nazionale, gli ambiti prioritari di intervento ed i servizi c.d. aggiuntivi, la cui erogazione deriva dalle strategie di ciascuna Camera in funzione delle peculiarità e delle specifiche eccellenze territoriali;
- ha identificato i servizi attivabili con ricorso alla maggiorazione del diritto annuale ex art. 18 D.Lgs. 219/2016.

La nuova Mappa supera la tradizionale classificazione dei processi in processi di supporto e primari nonché delle correlate funzioni istituzionali previste dal DPR n. 254/05 (Funzione A "Organi istituzionali e Segreteria Generale"; funzione B "Servizi di supporto"; Funzione C "Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato" e Funzione D "Studio, Formazione, Informazione e Promozione economica") - che hanno accompagnato le CCIAA fino all'ultima riforma e che, tuttavia, rappresentano ancora la struttura di riferimento per l'elaborazione dei documenti di bilancio - per accogliere le nuove funzioni introdotte dal D.Lgs. n. 219/16 e per reinterpretare alcune funzioni tradizionali, con il seguente risultato:

- a) Individuazione delle seguenti otto funzioni caratterizzanti gli ambiti prioritari d'intervento dell'azione camerale comune a tutto il territorio nazionale, alle quali l'ente ha legato le proprie linee strategiche:



- b) integrazione delle funzioni legate alle progettualità a valere sulla maggiorazione del 20% del diritto annuale, approvate dal MISE;
- c) conferma delle tradizionali funzioni istituzionali "Processi di supporto" e "Governo camerale";
- d) possibilità di svolgere attività e/o i servizi c.d. aggiuntivi, la cui erogazione deriva dalle strategie del singolo Ente o da delega di attività di altri Enti/Istituzioni (come le attività delegate dalla Regione Friuli Venezia Giulia, che coinvolge le sole Camere di Commercio della nostra Regione).

Oggi la Camera di Commercio è prima di tutto l'interlocutore delle imprese attive che 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. 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 s.m.i, 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 Pordenone - 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

**La predisposizione del presente Piano è ancora condizionata dalla situazione contingente riguardante la fase di avvio e di “messa a regime” del nuovo Ente, per cui si conferma l’impostazione del Piano del 2019, che poneva a fattore comune le competenze e le azioni in materia di anticorruzione delle preesistenti Camere di commercio ritenute migliori e più idonee.**

Come già anticipato, la struttura organizzativa a cui fa riferimento questo documento è ancora quella transitoria, in quanto non si è conclusa la fase di attuazione del nuovo assetto organizzativo che porterà a breve all’individuazione dei nuovi ruoli di responsabilità a tutti i livelli gerarchici (al momento risultano già assegnati gli incarichi dirigenziali e sono in corso di definizione le procedure per affidare i nuovi incarichi di posizione organizzativa, a cui seguirà l’assegnazione del personale in servizio alle nuove Unità Organizzative). Secondo le indicazioni dell’ANAC (vedi in particolare la Determinazione n. 12/2015) l’attività di gestione del rischio parte dall’analisi del contesto - anche - interno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione per via delle caratteristiche organizzative interne. Per l’analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall’altro, il livello di complessità dell’amministrazione o ente. Tra i dati da considerare risultano: la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità; politiche, la qualità e quantità del personale; i sistemi e flussi informativi, i processi decisionali (sia formali sia informali).

Considerate le prescrizioni di legge e le linee guida operative dell’Autorità come appena sopra riassunte, non è stato possibile nella determinazione dei criteri e delle modalità per la redazione del presente PTPCT, prescindere dall’attuale configurazione strutturale di fatto della CCIAA.

Tenuto conto del nuovo assetto delle aziende speciali, che ha visto il conferimento delle ex aziende I.TER e Funzioni Delegate nella nuova società consortile I.TER (vedi par. 2.2 Chi siamo), i Registri del rischio (e le relative attività di analisi, gestione e trattamento del rischio) elaborati distintamente per le due Strutture di Pordenone e di Udine in cui risulta articolata ancora transitoriamente la nuova CCIAA, sono stati revisionati nei seguenti termini:

- il Registro della sede di Udine è stato rielaborato con riguardo al nuovo assetto delle ex aziende speciali I.TER e Funzioni Delegate, confluite nella nuova società consortile I.TER srl nel corso del corrente anno. Poiché la nuova consortile deve provvedere autonomamente agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, è stato eliminato dal Registro ogni riferimento alle ex aziende speciali; in esito ad adeguati approfondimenti, taluni processi sono, tuttavia, stati mantenuti nel Registro della CCIAA - sede di Udine, in quanto svolti anche da personale della CCIAA;
- i Registri delle strutture di Pordenone e di Udine sono stati aggiornati con riguardo ai responsabili della misura e dei relativi sottoprocessi, in base ai nuovi incarichi dirigenziali ed agli incarichi di PO in essere;
- è stato mantenuto il Registro per l’azienda speciale ConCentro;
- tutti i Registri sono stati uniformati con riguardo agli obiettivi che si intende perseguire con la messa in atto delle misure anticorruzione individuate;
- è stato confermato, ancora in via transitoria, il modello di gestione del rischio adottato dalle preesistenti CCIAA di Pordenone e di Udine a partire dall’aggiornamento per il P.T.P.C. 2014-2016, nonché gli indici di valutazione dalle medesime definiti, in quanto ritenuti adeguati - in conformità e nel rispetto delle valutazioni effettuate a suo tempo dalle competenti Giunte camerali - in considerazione anche del fatto che non sono stati mai rilevati presso i due Enti accorpati e presso la nuova CCIAA fatti/eventi corruttivi.

Il completamento dell'attuazione della nuova struttura organizzativa consentirà di avviare il processo di revisione del presente PTPCT, con riguardo a valutazione e trattamento del rischio e con l'adozione di un nuovo e unico Registro del rischio, in tempo utile per l'aggiornamento del 2021, tenendo presente che caratteristica precipua del Piano è quella di non essere il risultato di un'attività compiuta e statica, con un termine di completamento finale, quanto piuttosto di costituire 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 infatti 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 2019

Gli esiti dell'attività di monitoraggio condotta dal RPCT sono riportati nelle Relazioni annuali redatte in base al comunicato ANAC del 13.11.19, che si riportano in allegato al presente Piano (**allegati n. 3 per la CCIAA e n. 4 per l'azienda speciale ConCentro**).

Il Piano risulta sostanzialmente attuato e le misure di prevenzione previste sono state adottate, compresa la rotazione del personale che ha avuto effetti nei confronti del personale dirigenziale affidatario di nuovi incarichi, in relazione al nuovo assetto organizzativo ancora in fase di completamento.

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 due funzionari dedicati, anche se in via non esclusiva, agli adempimenti di cui alla legge n. 190/2012 e s.m.i. presso le due precedenti CCIAA che costituiscono ora le due Sedi del nuovo Ente.

### 3.2 Obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della Performance triennio 2020-2022

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.

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 Piano, tenuto conto della situazione di contesto già ampiamente richiamata, la Giunta camerale in sede di approvazione del Piano della Performance 2020-2020 ha individuato i seguenti obiettivi strategici:

Titolo obiettivo	Indicatore	Target 2020	Target 2021	Target 2022
<b>Promuovere le azioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione</b>	Revisione del Registro del rischio prevenzione corruzione in linea con il nuovo assetto organizzativo ed ai nuovi ruoli di responsabilità – atto del RPCT	entro 31.12.2020		
	n. azioni di monitoraggio sul rispetto degli obblighi di trasparenza e sugli impegni previsti nel PTPCT anno N a cura dei dirigenti e/o responsabili incaricati	>= 2	>= 2	>= 2

### 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.

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 RPCT (Segretario Generale dott.ssa Maria Lucia Pilutti) Dirigenti e Direttore ConCentro Referenti anticorruzione e trasparenza delle sedi
	Individuazione dei contenuti del Piano	Giunta camerale - Stakeholders RPCT Referenti anticorruzione e trasparenza delle sedi Dirigenti e Direttore ConCentro
	Redazione	RPCT con il supporto specifico dei Referenti anticorruzione e trasparenza delle sedi
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza		Giunta camerale

Fase	Attività	Soggetti Responsabili
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	RPCT Dirigenti e Direttore ConCentro Referenti anticorruzione e trasparenza delle sedi
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.	RPCT Dirigenti e Direttore ConCentro Referenti anticorruzione e trasparenza delle sedi
	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.

Il Segretario Generale dell'Ente dott.ssa Maria Lucia Pilutti è il Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza della CCIAA di Pordenone - Udine, come da nomina intervenuta con determinazione del Presidente n. 1 del 08/10/2018, ratificata con deliberazione della Giunta n. 7 del 19/11/2018.

Il RPCT svolge i compiti per legge previsti e, per l'adempimento degli stessi, può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

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.

Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono disciplinati dall'ANAC mediante gli atti di competenza.

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. Anche con riferimento all'annualità 2019, il termine ultimo per la predisposizione e pubblicazione della relazione è stato prorogato al 31 gennaio 2020 e la Relazione rappresenta un allegato al presente piano (allegato n. 3).

Per l'Azienda Speciale ConCentro, è stata mantenuta la carica di RPCT in capo alla dott.ssa Emanuela Fattorel, come da ultimo designata con determinazione dell'Amministratore Unico di ConCentro n.10/19 del 3/06/2019.

### **3.4 Il coinvolgimento degli stakeholder**

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 RPCT, 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.

Il processo di coinvolgimento degli stakeholder esterni, invece, deve essere riorganizzato da parte della nuova CCIAA, per cui non si è provveduto a consultare preventivamente i portatori di interesse. Si tratta di un procedimento che sarà ridefinito ex novo.

### **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. Il Piano viene pubblicato tempestivamente nella sezione del sito istituzionale Amministrazione Trasparente.

## 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). I successivi PNA non hanno introdotto modifiche al riguardo, per cui **resta pertanto ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013**, come integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche ed alle loro caratteristiche.

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 PNA, il PTPCT 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 condurre la disamina circa l'esposizione al rischio secondo i parametri di impatto e probabilità che ne restituiscono il valore potenziale di rischio. 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 nuova **mappatura utilizzata, Allegato n. 2** al presente Piano, frutto del lavoro di Unioncamere come già descritto al par. 2.3, è stata predisposta con diversi livelli di approfondimento, avendo individuato le seguenti dimensioni:

- Funzioni istituzionali (macro funzione) nella nuova configurazione post-riforma;
- Temi (macro processo) collegati alle citate funzioni istituzionali
- Processi, individuati per ciascun macro processo;
- Sotto-processi, tesi a individuare le principali fasi costitutive dei processi;
- Azioni, ovvero le singole componenti di attività dei diversi sotto-processi.

La redazione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza non consente in questa fase ancora transitoria di uniformare la metodologia di valutazione del rischio come pure di adeguare/aggiornare le aree di rischio alla nuova mappatura dei processi, per cui sono state effettuate le revisioni riportate nel par. 3.3, confermando sostanzialmente l'impianto approvato con il Piano del 2019.

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, i Registri del rischio delle due sedi ed il Registro del rischio di ConCentro, sono stati predisposti 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 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 dalle preesistenti CCIAA, 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 presso entrambe le Camere accorpate, per le successive redazioni del Piano, la soluzione di scendere nel dettaglio al massimo al livello di sotto-processo. 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 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 – Azienda Speciale).

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

Le aree di rischio prioritarie per la Camera di Commercio di Pordenone - Udine, corrispondenti a quelle "obbligatorie" comuni a tutte le pubbliche amministrazioni richiamate dal Piano Nazionale Anticorruzione (ridenominate quali aree "generali", a seguito delle indicazioni fornite dall'ANAC ad ottobre 2015) risultano essere quelle riportate nella tabella che segue, a cui è stata aggiunta l'area della sorveglianza/controlli e quella della risoluzione delle controversie, in quanto fortemente caratterizzante l'attività delle Camere di Commercio. Nella tabella 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

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Aree di rischio generali per tutte le PA (Allegato n. 2 del PNA)
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. **Di seguito vengono riportate distintamente le aree di rischio prioritarie individuate per le due Strutture di Pordenone e di Udine della nuova CCIAA**, in continuità con il Piano del 2019.

#### 4.3 Le aree di rischio specifiche per la Struttura di Pordenone

Nella fase preliminare dell'attività sull'anticorruzione avviata nel 2013, si era 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 non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi (attività di ponderazione). Considerata la complessità dell'attività di risk management - la cui portata innovativa per la P.A. è tale da richiedere tempi più lunghi di quelli imposti dalle scadenze di legge per poter essere del tutto integrata nella gestione ordinaria dei processi di lavoro (al pari di altre attività come la gestione della qualità, la gestione del ciclo della performance ecc.) – la valutazione delle aree di rischio, in aderenza alle indicazioni fornite via via dall'ANAC tramite gli aggiornamenti del PNA e le linee guida, ha potuto contare sul supporto fornito da Unioncamere nazionale, fermo restando l'adattamento alle specificità della sede di riferimento. Questo al fine di assicurare un elevato livello di omogeneità nell'impostazione dei Piani da parte delle Camere di Commercio, con l'obiettivo di assicurare completezza alla rilevazione e condivisione di metodologie e di misure in grado di contrastare efficacemente il rischio corruzione. Successivamente al 2013, quindi, l'attenzione si è concentrata sui processi ritenuti a maggior rischio corruzione: rispetto alle aree di rischio obbligatorie previste dalla normativa vigente, la Struttura di Pordenone ha individuato quelle a maggior rischio corruzione (riportate nella tabella che segue), con la specifica dei sottoprocessi di riferimento. Tali aree integrano quelle obbligatorie con due ulteriori aree a maggior rischio corruzione riguardanti la Sorveglianza ed i controlli e la Risoluzione delle controversie e, per quanto riguarda i processi di supporto, **è stata integrata l'area G – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio – prevista tra le aree “generali” individuate dall'ANAC.**

Si evidenzia che dal giugno 2017 l'attività relativa alle mediazioni/conciliazioni di cui all'area F – Risoluzione delle controversie – è stata sospesa, per cui le relative schede di rischio, pur presenti, non esplicitano i tempi di conseguimento delle misure di prevenzione a suo tempo individuate.

Per ConCentro sono applicabili alcune delle aree indicate, compatibili con le attività svolte dall'azienda, come è visibile nel relativo Registro del rischio, elaborato come documento a sé stante.

<b>Le Aree di rischio (Processi) prioritarie nella Struttura di Pordenone della Camera di Commercio di Pordenone - Udine</b>	
<b>Processi</b>	<b>Sotto-processi</b>
<b>A) Area: acquisizione, progressione e gestione del personale</b> [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Conferimento di incarichi di collaborazione A.03 Contratti di somministrazione lavoro A.04 Attivazione di distacchi di personale A.05 Attivazione di procedure di mobilità A.06 Gestione presenze/assenze
<b>B) Area: Contratti pubblici - procedure di approvvigionamento</b> [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]	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
<b>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	
<b>C.1. Processi anagrafico-certificativi</b>	
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci C.1.1.6 Attività di sportello (front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
C.1.3 Gestione SUAP camerale	C.1.3.1 Gestione SUAP camerale
C.1.4 Servizi digitali	C.1.4.1 Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale C.1.4.2 Rilascio/rinnovo delle carte tachigrafiche
C.1.5 Certificazioni per l'estero	C.1.5.1 Certificazioni per l'estero
<b>C.2. Regolazione e tutela del mercato</b>	
C.2.1 Protesti	C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti
C.2.2 Brevetti e marchi	C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi C.2.2.2 Rilascio attestati
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale

<b>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	
D.1.3 Promozione territorio e imprese	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
	D.02 Benzina regionale
<b>E) Area: Sorveglianza e controlli</b>	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti C.2.7.5 Manifestazioni a premio
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
<b>F) Area: Risoluzione delle controversie</b>	
C.2.6 Forme alternative di giustizia	C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni C.2.6.2. Nomina arbitri di competenza del Presidente
<b>G) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
B3.1 Gestione diritto annuale	B3.1.2 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale
B3.2 Gestione contabilità e liquidità	B3.2.1 Gestione contabilità B3.2.2 Gestione liquidità

#### 4.4 Le aree di rischio specifiche per la Struttura di Udine

Nella fase preliminare dell'attività sull'anticorruzione avviata nel 2013, si era 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 è stato 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 più 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, 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 Struttura 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 precedente 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'ex Azienda Speciale I.TER, contrassegnata con la lettera F), entrambe all'epoca fortemente caratterizzanti l'attività dell'Ente.



Tutte le suddette aree sono state singolarmente analizzate ed indicate nel PTPCT 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.

**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.

Poiché l'analisi dei processi è stata aggiornata in relazione al nuovo assetto organizzativo che ha interessato le ex aziende speciali I.TER e Funzioni Delegate della sede di Udine, confluite nella nuova società consortile I.TER – che deve procedere autonomamente agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione – le aree/i processi sono stati conseguentemente aggiornati con riferimento al triennio 2020-2022:

Le Aree di rischio (Processi) prioritarie nella Struttura di Udine della Camera di Commercio di Pordenone - Udine	
Processi	Sotto-processi
<b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b> [riconducibile alla classificazione B.1. Risorse umane - del Registro del rischio Cciaa 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 Cciaa 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

	<p>B.09 Revoca del bando</p> <p>B.10 Redazione del cronoprogramma</p> <p>B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto</p> <p>B.12 Subappalto</p> <p>B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>
<p><b>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>	
<p><b>C.1. Processi anagrafico-certificativi</b> [riconducibile alla Classificazione C1 del Registro del rischio Cciao Udine 2013-2015]</p>	
<p>C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)</p>	<p>C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA</p> <p>C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA</p> <p>C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA</p> <p>C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)</p> <p>C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci</p> <p>C.1.1.6 Attività di sportello (front office)</p> <p>C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli</p>
<p><b>C.2. Regolazione e tutela del mercato</b> [riconducibile alla Classificazione C2 del Registro del rischio Cciao Udine 2013-2015]</p>	
<p>C.2.1 Protesti</p>	<p>C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione</p> <p>C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti</p>
<p>C.2.2 Brevetti e marchi</p>	<p>C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi</p> <p>C.2.2.2 Rilascio attestati</p>
<p>C.2.5 Attività in materia di metrologia legale</p>	<p>C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale</p>
<p><b>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> [riconducibile alla Classificazione D1. Promozione e informazione economica alle imprese - del Registro del rischio Cciao Udine 2013-2015]</p>	
<p>[riconducibile alla Classificazione D2 - del Registro del rischio Cciao Udine 2013-2015]</p>	<p>D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati</p>
<p>[riconducibile alla Classificazione D2 - del Registro del rischio Cciao Udine 2013-2015]</p>	<p>D.02 Benzina regionale</p>
<p><b>E) Area: Sorveglianza e controlli</b> [riconducibile alla Classificazione C2 Regolazione e tutela del mercato - del Registro del rischio Cciao Udine 2013-2015]</p>	
<p>C.2.5 Attività in materia di metrologia legale</p> <p>C.2.7 Regolamentazione del mercato</p>	<p>C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale</p>

	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del <i>made in Italy</i> e organismi di controllo C.2.7.3 Regolamentazione del mercato C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie C.2.7.5 Manifestazioni a premio
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
<b>F) Area: Internazionalizzazione e promozione del sistema economico</b> - [riconducibile alla Classificazione D.1.3 registro del rischio 2013-2015.]	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
<b>G) Area: Risoluzione delle controversie</b> [riconducibile alla Classificazione C.2.6.1. del Registro del rischio Cciao Udine 2013 - 2015]	
C.2.6. Forme alternative di giustizia	C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni C.2.6.2. Gestione arbitrati
<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

#### 4.5 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

Sul trattamento del rischio, ossia il processo per modificare il rischio stesso individuando e attuando le misure per neutralizzarlo o ridurne il verificarsi, il 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 dei Registri del rischio, 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 dei Registri del rischio dedicata alle c.d. "Schede di rischio", per ogni area sono state riportate le misure concrete da attuare nel triennio di riferimento in relazione ai singoli sottoprocessi analizzati dall'Amministrazione, ed i nominativi dei responsabili per l'attuazione, che sono stati aggiornati in relazione agli ultimi eventi intervenuti sull'assetto organizzativo dell'Ente (es. incarichi dirigenziali).

#### **4.6 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 ai Piani Triennali per il 2013 – 2015 delle preesistenti CCIAA, ha richiesto già nel 2014 una revisione delle valutazioni compiute dalle Amministrazioni, 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.

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.

Rimangono confermati gli indici di valutazione impiegati nei precedenti aggiornamenti con riferimento alle due Strutture, come di seguito illustrato nel dettaglio.

### Struttura di Pordenone

L'Amministrazione ha deciso di adottare la seguente scala di valutazione del livello di rischio complessivo:

Range punteggio	Livello rischio
0 – 7	Rischio basso
7,1 – 15	Rischio medio
15,1 – 25	Rischio alto

I possibili rischi connessi a ciascun processo selezionato sono stati individuati dal Responsabile di U.O di intesa, per gli ambiti di rispettiva competenza, con il Dirigente d'area, e convalidati dal Segretario Generale in qualità di RPCT sulla base dei criteri di risk management espressamente richiamati dal P.N.A.:

- tenendo presente le specificità dell'ente camerale e di ConCentro, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo il sotto processo si colloca;
- tramite una valutazione dei dati tratti dall'esperienza e dalla considerazione degli indici di valutazione del rischio introdotti dal P.N.A., relativi alla probabilità ed all'impatto (sopra richiamati), prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione – vedere schede rischio).

### Struttura di Udine

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. 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.

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:

Range punteggio	Livello rischio
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 processi, 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).

Per entrambe le Strutture, questa analisi ha prodotto un **"Catalogo rischi"** che è stato riportato nell'ambito dei Registri del rischio allegati al presente Piano (allegati n. 5, 6 e 7 rispettivamente per la sede di Pordenone, la sede di Udine e ConCentro) 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

L'esito finale di tale lavoro è stata la predisposizione delle c.d. **Schede di rischio** – ancora differenziate per le sedi di Pordenone e di Udine, nonché per l'Azienda Speciale ConCentro (**rispettivamente allegati n. 5, 6 e 7**) - 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 ed esso riconducibili e la relativa categoria di rischio;
- l'indicazione dell'obiettivo che si intende perseguire con l'attività di risk management;
- 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 Responsabili di U.O./Coordinatori dei Servizi – un piano di misure che contempli almeno una misura per ogni rischio, se pur va sottolineato come l'esito dell'analisi effettuata con i parametri numerici del P.N.A. abbia prodotto indici di rischio corruzione complessivamente bassi per tutte le attività 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.

Utilizzando i parametri nazionali, altre aree che erano emerse con potenziale alto rischio in sede di prima predisposizione del Registro del Rischio, hanno riportato valutazioni comunque basse (vedere i sottoprocessi di cui all'area Contratti pubblici - procedure di approvvigionamento).

Le misure sono state definite sia progettando e sviluppando nuovi strumenti, sia valorizzando gli strumenti già in essere, valutando la loro fattibilità in termini operativi e finanziari, tramite la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente. Rimane fermo l'obbligo di mettere in atto le misure che il P.N.A. individua quali obbligatorie. Nelle apposite colonne delle "Schede di rischio", sono state individuate le misure da attuare a contenimento del rischio per ciascuno dei sottoprocessi analizzati.

Nei paragrafi successivi vengono illustrate singolarmente le misure di prevenzione e contrasto che sono state confermate 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 Pordenone - Udine e della sua Azienda Speciale, secondo la programmazione definita negli allegati Registri del rischio 2020 – 2022 (come evidenziato nella sezione dedicata alle "Schede di rischio" per ciascuno dei sottoprocessi analizzati) ed in coerenza con gli obiettivi di performance definiti con il Piano della Performance 2020-2022.

Il Piano riporta inoltre una serie di misure già esistenti che risultano già consolidate nell'operatività delle due Strutture dell'Ente e che vengono mantenute in quanto utili a tenere sotto controllo il livello di rischio seppur basso. Ogni misura è contrassegnata da un codice identificativo, da cui risulta la relativa natura (MO - obbligatoria, MU – ulteriore, MT – trasversale e MTU – trasversale ulteriore).

## 5. LE MISURE PREVISTE NEL PTPCT 2020-2022 DEL GRUPPO CCIAA DI PORDENONE – UDINE

### 5.1 Principali misure già adottate

Si conferma l'applicazione degli strumenti amministrativi ed organizzativi impiegati dalla nuova CCIAA, volti a garantire la massima trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa e che, come tali, svolgono un'importante funzione nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Questi continueranno ad essere applicati, nell'ottica di una completa armonizzazione.

Si tratta di:

- **specifici regolamenti**, adottati dalle CCIAA accorpate che sono in fase di progressiva armonizzazione (**MU13**);
- disciplina regolamentare dei criteri, condizioni e procedure in base ai quali **autorizzare lo svolgimento di incarichi esterni (MO5)**, conferiti al proprio personale da soggetti terzi, pubblici o privati, conferisce incarichi interni ai propri dipendenti, non compresi nei compiti e doveri e conseguente vigilanza, ancora da armonizzare;
- **Pantouflage (MO8)** È 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”*.
- lo svolgimento delle attività di **monitoraggio e di verifica alla fine del ciclo annuale della performance**, degli obiettivi strategici ed operativi, a cura dell'ufficio Pianificazione- Controllo e dell'OIV, che provvedono in corso d'anno avvalendosi di appositi strumenti informatici;
- lo svolgimento di **incontri e riunioni periodiche tra dirigenti e responsabili di U.O.** competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali (**MU15**);
- lo svolgimento **dell'attività di controllo di gestione** attraverso l'elaborazione e la verifica dell'andamento del budget economico e direzionale; l'elaborazione di analisi specifiche sui costi dell'ente, sull'utilizzo delle risorse umane, sull'efficienza dei processi di lavoro al fine di supportare le decisioni di ottimizzazione della struttura organizzativa e di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
- il **controllo di regolarità amministrativo-contabile**, attuato dal Collegio dei Revisori dei Conti, finalizzato a garantire la conformità dell'azione amministrativa e gestionale alle disposizioni contenute nelle leggi, nello Statuto e nei Regolamenti;
- la rilevazione e la tenuta sotto controllo sia dei **tempi di conclusione dei procedimenti sia di quelli medi di lavorazione delle pratiche (MT4)**;
- l'attuazione della **mobilità interna/rotazione del personale (MO3)** compatibilmente con l'esigenza di assicurare continuità al funzionamento dei servizi ed al mantenimento della necessarie competenze professionali, e con le ridotte dimensioni della struttura; è stato possibile ruotare il personale operativo,



soprattutto per sopperire alle carenze di personale sopravvenute nel corso degli anni negli uffici interessati, mentre non è stato possibile attuare la rotazione per le figure apicali (PO e dirigenti), al fine di evitare il rischio di sottrarre le competenze professionali dagli uffici a cui sono affidate attività che si presentano via via sempre più complesse e specialistiche. La struttura ha però introdotto in atto le seguenti misure alternative:

- c.d. segregazione delle funzioni, in base alla quale sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi allo svolgimento delle istruttorie e degli accertamenti, all'adozione delle decisioni, all'attuazione delle decisioni prese ed all'effettuazione delle verifiche;
  - rotazione nell'ambito dello stesso ufficio per esigenze di flessibilità organizzativa (es. copertura degli sportelli al pubblico);
  - controlli a campione sui processi istruiti come previsto dalla normativa sul procedimento amministrativo;
  - controlli qualità sui processi come previsto dal Sistema Gestione Qualità conseguito dall'Ente;
  - controlli sui risultati conseguiti previsti dal Ciclo di gestione della performance.
- l'attenzione ed il rispetto, da parte di tutta la struttura, delle **norme disciplinari e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che deve essere armonizzato**; è disponibile altresì la procedura di whistleblowing (**MO10**) da armonizzare;
  - l'adozione di specifica modulistica da far compilare ai diretti interessati volta ad escludere **conflitti di interesse, situazioni di incompatibilità e di inconferibilità degli incarichi ecc. (MO4 e MO5)** con l'obiettivo di renderli responsabili al rispetto dei principi di etica e di legalità (adottata anche da ConCentro), a cui fanno seguito i controlli possibili, come la verifica del casellario giudiziale;
  - intervenuta informatizzazione del **sistema di rilevazione presenze, consolidato da anni (MU16)**, che gestisce in via telematica le presenze/assenze, il relativo controllo, la visibilità on line del cartellino, l'inserimento on line dei giustificativi e la loro autorizzazione da parte dei responsabili competenti; è inoltre disponibile un applicativo informatico che gestisce la formazione del fascicolo personale del singolo dipendente;
  - **l'automazione/informatizzazione dei processi (MT2)** che è molto estesa, in quanto la gran parte dei processi camerali viene svolta con l'ausilio di applicativi informativi, per lo più messi a disposizione dalla società Infocamere (società che gestisce i servizi di tutto il sistema camerale nazionale); i servizi/funzioni delegate dalla Regione FVG, invece, possono contare sugli applicativi informatici elaborati dalla relativa società informatica Insiel;
  - avvio dei controlli relativi alle attività più esposte a rischio corruzione, al fine di **monitorare i rapporti tra la Camera di Commercio ed i soggetti con i quali sino stati stipulati contratti di forniture di beni, servizi e lavori o risultano destinatari di procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere**, diretti a verificare l'assenza di relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei fornitori/beneficiari ed i dipendenti/dirigenti della Camera di Commercio.
  - l'applicazione delle misure in materia di **trasparenza (MO1)**, fin dalla sua iniziale introduzione ad opera del D.Lgs. n. 150/09, attraverso l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (ora confluito nel presente Piano, per il quale si rinvia alla specifica sezione), l'attivazione della specifica sezione del sito internet dedicata alla trasparenza delle informazioni e la loro piena pubblicazione. La trasparenza viene assicurata anche attraverso l'attivazione dell'albo camerale on line per la pubblicità legale di atti e provvedimenti amministrativi ed il pieno utilizzo della posta elettronica certificata. La trasparenza di competenza di ConCentro viene assicurata attraverso la sua inclusione nella presente pianificazione e la specifica sezione "Amministrazione Trasparente" disponibile al seguente link <http://www.pn.camcom.it/concentro-che-cosa-e/struttura/amministrazionetrasparente.html>.

- **Disciplina per la formazione di commissioni e l'assegnazione ad uffici a soggetti condannati per delitti contro la P.A. (MO9)** per quanto attiene 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. ha deciso di non inserire clausole compromissorie nei contratti pubblici, devolvendo le controversie ai fori competenti.
- **Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti (MTU 16)** La programmazione degli approvvigionamenti coincide con il bilancio: in sede di predisposizione del budget annuale di previsione, vengono coinvolti tutti i Coordinatori/P.O che indicano via email le rispettive necessità.
- **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, sta proseguendo sotto la supervisione del RPCT, secondo le indicazioni di ANAC e delle disposizioni normative vigenti.
- **Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità ex D. lgs. n. 39/2013**
  - Posizioni dirigenziali: all'atto dell'affidamento e/o rinnovo dell'incarico dirigenziale viene richiesta la presentazione delle dichiarazioni sostitutive di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013. Nessuna violazione accertata ad oggi per il tramite dell'Ufficio Personale..
  - 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 inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013, rivolta a quei soggetti che saranno nominati nel corso del 2019 su proposta della CCIAA quali amministratori nelle società ed enti a controllo pubblico (esclusivo della CCIAA o congiunto).

## 5.2 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 2020** verrà privilegiata, come negli ultimi anni, una formazione specialistica, considerato che non sono previsti nuovi ingressi di personale da formare alla base. La formazione di base sarà introdotta nel momento in cui l'Ente acquisirà nuovo personale.

La formazione specialistica, concentrata in particolare sulle aree/figure a maggior rischio di corruzione, sarà individuata da parte dei responsabili di U.O. (Posizioni organizzative), non appena conferiti i nuovi incarichi, in accordo con le competenti dirigenti.

Il **monitoraggio** sulla formazione verrà eseguito per il tramite dei programmi informatici gestiti dagli Uffici Personale delle due strutture, che consentono di ottenere un riscontro sullo stato di realizzazione del piano.

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

Tale misura è già stata attuata da parte delle preesistenti CCIAA, in quanto ciascuna ha provveduto ad adottare il proprio Codice di comportamento, che è poi stato pubblicato sui siti istituzionali nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti generali, dove è attualmente disponibile. Detti codici saranno oggetto di armonizzazione nell'ambito del percorso di messa a regime del nuovo Ente, ancora in corso; in tale sede saranno aggiornate in capo al nuovo Ente anche le misure correlate al Codice medesimo, **che trovano attualmente tutte regolamentazione nei Codici vigenti** (misure quali: **la disciplina degli incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi - MO5; la comunicazione al RPCT della eventuale partecipazione ad associazioni e organizzazioni; 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 - **MO4**. la tutela del **Whistleblower** - sistema di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - **MO10**. **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) - **MO7; disposizioni particolari per il personale** assegnato ai settori che sono maggiormente esposti al rischio corruzione.

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

Con Delibera di Giunta n. 19 del 4.2.2019 è stato istituito l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari della nuova CCIAA, 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.

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

Fermo restando le necessarie esigenze di coordinamento, per il 2020 si conferma che continuerà la rilevazione e la tenuta sotto controllo sia dei tempi di conclusione dei procedimenti (trattasi della relazione annuale redatta dai Responsabili ad esercitare il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile di procedimento per la conclusione del procedimento stesso, individuati ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis della legge n. 241/90, che va ad individuare gli eventuali procedimenti amministrativi conclusi oltre il termine finale), sia di quelli medi di lavorazione delle pratiche. Quest'ultima riguarda i principali prodotti/servizi per i quali, con periodicità annuale, vengono rilevati i tempi medi di lavorazione, al fine di misurare l'efficienza dei processi;

### **5.6 La Rotazione del personale (MO3)**

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, precedentemente all'accorpamento, è stata attuata compatibilmente con le dimensioni piccole (Pordenone) e medie (Udine) delle Camere accorpate, i cui esiti sono rinvenibili nelle Relazioni di monitoraggio predisposte dai rispetti RPCT.

La nuova CCIAA – che ha assunto dimensioni più ampie – dovrà definire i criteri con cui attuare la rotazione del personale, non appena portata a compimento l'attuazione del nuovo assetto organizzativo. La

riorganizzazione in corso sta, infatti, già concretizzando la misura rotazione del personale – si richiamano i nuovi incarichi dirigenziali assegnati nel corso del 2019 che hanno interessato n. 3 dirigenti - e sono possibili ulteriori spostamenti in corrispondenza dell'affidamento degli incarichi di posizione organizzativa e dell'assegnazione del personale alle nuove U.O.

Nell'individuazione dei nuovi criteri, la CCIAA – quale struttura organizzativa complessa per la molteplicità ed eterogeneità di funzioni e compiti – dovrà tener conto del numero di unità di personale a disposizione, che ha subito una significativa contrazione nel corso dell'ultimo decennio, nonché della necessità di assicurare la continuità dell'azione amministrativa, evitando la perdita della professionalità acquisita nel tempo dal personale con conseguenti effetti negativi sull'efficacia dell'organizzazione. Da tenere presente che il processo di rotazione è attuato anche attraverso l'acquisizione da parte del personale coinvolto di nuove e maggiori competenze, ovvero attraverso l'attribuzione ad alcuni dipendenti di diverse e/o aggiuntive specifiche competenze.

Continuano ad essere applicate le seguenti misure alternative che consentono di tenere sotto controllo il rischio corruzione soprattutto nei casi di accertata impossibilità di attuare la rotazione: segregazione delle funzioni, rotazione nell'ambito dello stesso ufficio per esigenze di flessibilità organizzativa; controlli a campione sui processi istruiti come previsto dalla normativa sul procedimento amministrativo; controlli sui risultati conseguiti previsti dal Ciclo di gestione della performance, forme di collaborazione trasversale fra uffici, al fine di supportare quelli con maggior carenza di risorse umane.

## 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 prevenzione corruzione e trasparenza 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 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, il presente 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 s.m.i. 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. La sezione del sito, in fase di allestimento, sarà adeguata al contenuto dell'*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 smi):

- **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:** è confermata 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 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 del decreto) 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.

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

A tale proposito, trovano applicazione il Regolamento UE 2016/679, GDPR, "Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali", divenuto efficace dal 25.05.2018 ed il D.Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D.Lgs.n. 101 del 10.08.2018, a cui l'Ente – con il supporto tecnologico, formativo ed organizzativo di Infocamere - si sta progressivamente adeguando (sono stati nominati i Responsabili dei trattamenti esterni, approvato il Registro dei trattamenti, nominato il DPO, adottato il modello organizzativo, approvata la procedura di gestione del data brach, avviata la revisione delle informative).

### 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 nei successivi aggiornamenti. 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 e svolge i monitoraggi annuali via via richiesti dall'ANAC con proprie determinazioni (i cui esiti sono pubblicati nella sezione apposita di Amministrazione Trasparente). 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.

La Camera di Commercio di Pordenone - Udine, con la Determinazione del Presidente n. 1 del 08.10.2018 ratificata con Delibera della Giunta n. 7 del 19.11.2018, ha provveduto a nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) nella persona del Segretario Generale dott.ssa Maria Lucia Pilutti.

#### 6.4 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Per gli obiettivi strategici aventi impatto anche sulla misura della trasparenza si rinvia al par. 3.2

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

##### **Individuazione dei nuovi responsabili della pubblicazione dei dati**

Come si evince dagli obiettivi definiti per il triennio 2020-2022 e riportati al paragrafo precedente, nel corso dell'anno, una volta completato il processo di riorganizzazione, saranno individuati i nuovi responsabili per la pubblicazione in corrispondenza di ciascun obbligo di pubblicazione, che sostituiranno quelli transitoriamente presenti nelle sue sedi della nuova CCIAA.

Nel contempo dovrà essere individuato anche lo strumento e le modalità in comune con cui gestire la richiesta di pubblicazione e dei dati da pubblicare, la verifica dei tempi e delle modalità di pubblicazione.

**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 Pordenone – Udine a seguito di nomina intervenuta con Determinazione n. 2 del 12/10/2018, ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. n. 179/2012, convertito il Legge n. 221/2012, e dei Comunicati del Presidente AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013.

È stata altresì attivata l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

**Responsabile per la transizione al digitale (RTD):** il Segretario Generale riveste il suddetto incarico per la Camera di Commercio di Pordenone – Udine a seguito di nomina intervenuta con Deliberazione della Giunta camerale n. 54 del 20/12/2018, quale responsabile per l'attuazione dei compiti declinati dal comma 1 dell'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i..

**Posta elettronica certificata:** le caselle di posta elettronica certificata sono accessibili esclusivamente via piattaforma di Protocollo della Pubblica Amministrazione. Tra queste, una casella è quella istituzionale per il nuovo Ente (interoperabile). Le varie caselle di posta elettronica certificata sono pubblicate su:

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

##### **Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente":**

L'attuale sito istituzionale, che ha carattere transitorio, non consente di misurare gli accessi e di conseguenza le attività di monitoraggio saranno avviate appena disponibili gli strumenti. Rappresenta obiettivo strategico per il triennio 2020-2022 progettare e realizzare il nuovo sito istituzionale dell'Ente camerale.

#### 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 s.m.i. 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 (come richiesto annualmente dall'ANAC), 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.

L'OIV ha effettuato la verifica al 31 marzo 2019 sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento pubblicato su richiesta dell'ANAC (delibera n. 141/19). Durante l'anno 2019 sono stati svolti due monitoraggi interni – con esito positivo - sugli obblighi di pubblicazione (al 31.05. ed al 30.09), al fine di misurare lo stato di attuazione di uno specifico obiettivo dell'ente che prevedeva l'implementazione progressiva di tutte le sezioni della nuova sezione Amministrazione Trasparente dell'ente.

La conformità del sito web camerale ai contenuti minimi definiti nell'allegato A) del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. 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 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. Al momento la sezione Amministrazione Trasparente non valorizza dati ulteriori. Una volta concluso il processo di riorganizzazione dell'Ente, i Responsabili individuati per la pubblicazione dei dati valuteranno quali dati ulteriori pubblicare.

### 6.8 Accesso civico

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha introdotto l'istituto **dell'accesso civico** (art. 5, comma 1). In forza di tale previsione, le preesistenti Camere di Commercio di Pordenone e di Udine hanno adottato autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto e pubblicato, nella propria 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. In attesa di armonizzare l'istituto – anche in esito all'attuazione del nuovo assetto organizzativo - rimangono vigenti le rispettive modalità presso le due sedi.

All'accesso civico ha fatto seguito il cd. **accesso civico generalizzato**. La nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, comma 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.

Sull'argomento l'Ente procederà a breve ad armonizzare i regolamenti che le preesistenti Camere di Commercio avevano adottato in materia, riconducendo in un unico documento tutte le tipologie di accesso previste dalla normativa vigente.



## **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, quale RPCT, che è responsabile della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, coadiuvato dai dirigenti, dalle posizioni organizzative secondo competenza e dai referenti individuati;
- la periodicità è programmata per il 2020 su un monitoraggio semestrale. Il report annuale viene altresì portato all'attenzione della Giunta camerale.

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

- rispetto delle scadenze previste nel PTPCT;
- stato di attuazione delle misure individuate per contenere/ridurre il rischio corruzione per ogni processo di lavoro mappato;
- raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano della Performance e riportati nel par. 3.2.

Ai fini del monitoraggio in argomento, il RPCT si avvarrà del supporto, anche documentale, dei Dirigenti camerali e del Direttore di ConCentro con il coordinamento dei Referenti per la trasparenza/corruzione con riguardo a criteri e scadenze degli obblighi di pubblicazione. I Dirigenti e le Posizioni Organizzative, con il supporto dei Referenti per la trasparenza/corruzione, hanno l'obbligo di riferire al RPCT ogni notizia rilevante relativa a violazioni di quanto definito nel presente Piano e nei Codici di comportamento.

I risultati del monitoraggio sono inviati alla Giunta camerale ed 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 e s.m.i..

### **7.2 Compiti dell'OIV**

Il controllo esterno è svolto dall'OIV, che è destinatario di importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dalla Camera di Commercio, che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità. È altresì responsabile della corretta applicazione delle linee guida dell'ANAC. A tal fine l'OIV sottopone alla propria attività di audit anche il processo di redazione ed attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza, facendo confluire i propri risultati all'interno della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni, di propria competenza.

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

La Camera è consapevole che 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.

In attesa di strutturare un sistema integrato di ascolto dei propri interlocutori, che è necessariamente connesso al processo di riorganizzazione del nuovo Ente ancora in atto, si evidenziano gli strumenti utilizzati di derivazione delle Camere accorpate:

**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;
- realizzazioni di indagini e ricerche relative all'economia locale e ai diversi settori;
- monitoraggio periodico e sistematico delle principali tendenze della realtà locale sulle più importanti variabili socio-economiche e sulle percezioni delle imprese.

**Online:**

In attesa di realizzare il nuovo sito istituzionale, rimangono operativi gli strumenti individuati ed attivati dalle preesistenti CCIAA accorpate.

**7.4 Gestione dei reclami**

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP – presente in entrambe le strutture territoriali - 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, 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, 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 Carta dei Servizi.

Viene descritta di seguito la procedura di raccolta e gestione dei reclami anche in materia di lotta alla corruzione e le relative responsabilità e tempistiche, al momento distintamente regolata - anche se similare nei contenuti - presso le due sedi, in attesa di uniformare la procedura:

**URP sede di Pordenone**

La struttura di riferimento per la presentazione dei reclami/segnalazioni/suggerimenti è l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che presidia efficacemente il servizio anche per l'azienda speciale Concentro. Per la gestione dei reclami/suggerimenti è infatti disponibile una procedura codificata che prevede fasi e tempistiche ben definite per la risposta da fornire all'utente. Il modulo per la presentazione di reclami/suggerimenti/segnalazioni è disponibile sia presso gli uffici sia nel sito istituzionale alla pagina <http://www.pn.camcom.it/ufficio-relazioni-con-il-pubblico.html>, e può essere presentato personalmente presso gli uffici della sede di Pordenone, via

mail, via fax e via posta; l'URP, in caso di segnalazione telefonica, provvede a raccogliere gli elementi riferiti dall'utente e dà seguito al procedimento.

L'URP, dopo aver interessato della problematica l'ufficio competente, acquisisce le informazioni necessarie per poter predisporre la risposta da fornire per iscritto all'utente entro 14 giorni dall'avvio del procedimento.

#### **URP sede di Udine**

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 ex 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.