



**CAMERA DI COMMERCIO
COSENZA**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DELLA CAMERA
DI COMMERCIO DI COSENZA E DELL'AZIENDA SPECIALE
PROMOCOSENZA
2020-2022**

Proposta	Predisposto da: Responsabile Prevenzione Corruzione	Approvato con Delibera di Giunta camerale n. 1 del 28.01.2020
----------	---	--



PARTE 1 - LE FINALITÀ E IL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
1 Premessa: funzioni ed obiettivi del Piano.....	4
2 Organizzazione e funzioni della Camera di Commercio di Cosenza.....	11
3 Il processo di elaborazione e adozione del PTPCT.....	12
3.1 I soggetti coinvolti.....	12
3.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano.....	23
3.3 Il ruolo dei dirigenti, dei referenti e dei soggetti tenuti a relazionare con il RPC.....	24
4. Metodologia di analisi del rischio.....	24
4.1 L'individuazione del rischio.....	25
4.2 La valutazione e ponderazione del rischio.....	25
5. Analisi del contesto esterno.....	26
6. Analisi del contesto interno: le aree di rischio specifiche per la Camera di Commercio di Cosenza.....	31
7. Tempi e modalità di controllo e di efficacia del PTPCT	34
7.1 Audit interni.....	35
7.2 Audit dell'OIV	35
PARTE 2 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	36
8. Misure Generali	36
8.1 Trasparenza e accesso civico.....	36
8.2 La formazione in tema di anticorruzione.....	40
8.3 Codice di comportamento.....	40
8.4 Rotazione del personale.	42
8.5 Incarichi dirigenziali – inconfirabilità e incompatibilità.	44
8.6 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.	45
8.7 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	50
8.8 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).	51
8.9 Patti di integrità.....	52
8.10 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.	53
8.11 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.....	53
8.12 Indicazioni derivanti dal Regolamento ANAC del 16.11.2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come codificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.	53
8.13 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.....	53
8.14 Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici.	55
9. Misure Specifiche: Registro del rischio.....	57
9.1 Schede di Rischio Area A	73
9.2 Schede di Rischio Area B	75
9.3 Schede di Rischio Area C	79



9.4 Schede di Rischio Area D	81
9.5 Schede di Rischio Area E	83
9.6 Schede di Rischio Area F	84
PARTE 3 – IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL’INTEGRITA’	86
10. Premessa.....	86
11. Organizzazione e funzioni dell’amministrazione.....	87
12. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	87
12.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.....	87
12.2 Collegamenti con il Piano della Performance.....	88
12.3 Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma	88
12.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati di tale coinvolgimento.....	89
12.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice	90
13. Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	90
13.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati	90
13.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza	91
14. Processo di attuazione del programma	92
14.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.....	92
14.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	92
14.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza	92
14.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"	93
14.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	93
15. Dati ulteriori	94
15.1 Registro della Trasparenza	94
ALLEGATO 1. Mappa dei processi	97
ALLEGATO 2. Elenco dei procedimenti amministrativi delle camere.....	98
ALLEGATO 3. Codice di comportamento	100
ALLEGATO 4. Procedura per la segnalazione di condotte illecite	101
ALLEGATO 5. Obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e altre fonti normative.....	102



PARTE 1 - LE FINALITÀ E IL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1 Premessa: funzioni ed obiettivi del Piano

L'articolo 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (di seguito denominata "Legge") "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" introduce nell'ordinamento una nozione di rischio di corruzione intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali della pubblica amministrazione possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Al fine di contrastare, controllare e contenere il verificarsi di tali comportamenti, l'art. 1 sopra citato, individua nell'ANAC e nel Dipartimento della Funzione Pubblica gli organi che devono garantire il coordinamento in ambito nazionale, svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ed obbliga le PA ad adottare il "Piano Triennale di prevenzione della corruzione"(di seguito denominato "Piano").

In particolare le funzioni sono indicate rispettivamente nei comma 4 e 5 dell'articolo 1 della Legge, ed in particolare all'ANAC, individuata quale Autorità indipendente anticorruzione, sono attribuiti compiti di vigilanza ed al Dipartimento della funzione pubblica compiti di coordinamento, tra cui l'adozione del Piano nazionale anticorruzione.

Il Piano triennale è la modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano all'ANAC ed al Dipartimento della Funzione Pubblica "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1 comma 5).

Il Piano deve essere redatto entro il 31 gennaio di ogni anno e deve essere conforme alle linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione approvato dall'ANAC.

Ogni Amministrazione individua il Responsabile della prevenzione "che cura e propone la predisposizione del piano e risponde dell'adozione delle misure ivi contenute".

Il processo di contrasto alla corruzione coinvolge, a vari livelli, tutta l'organizzazione, ma nell'ottica della Legge il responsabile del sistema anticorruzione deve assicurare un'adeguata individuazione e gestione e dei rischi critici.

La Camera di commercio ha adeguato il Piano alle disposizioni del PNA 2013 con deliberazione di Giunta camerale n. 62 del 24/10/2013 e Determinazione Commissariale n. 48 del 24.06.2014.

L'aggiornamento ha riguardato in particolare l'individuazione puntuale delle aree di rischio, e per ciascuna di esse la valutazione del rischio, l'individuazione dei processi più esposti al rischio, la tipologia del rischio e l'impatto dello stesso sull'attività dell'Ente.

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



Con la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Anac ha adottato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il primo PNA ad essere predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, visto che in base alla normativa previgente, l'ultimo PNA era stato predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e approvato dall'ANAC nel 2013 con durata triennale.

Le ragioni dell'intervento dell'Autorità sono esposte dall'ANAC nella relazione AIR (Analisi di Impatto della Regolazione) alla Delibera, in cui si legge:

"L'Autorità ha ritenuto necessario adottare un nuovo PNA in piena aderenza agli obiettivi fissati dalla l. 190/2012 al fine di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche (...), l'adozione di misure di prevenzione della corruzione, sia oggettiva, allo scopo di ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche, sia soggettiva per garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa. A partire dalle criticità e difficoltà applicative emerse (...), il PNA 2016 si muove secondo un'impostazione già adottata dall'Autorità con l'Aggiornamento al PNA 2013, avendo cura di fornire alle amministrazioni indicazioni operative anche per la individuazione di eventi di rischio di fenomeni corruttivi e misure organizzative volte a prevenirli. Il PNA, dunque, si propone di guidare le amministrazioni nel percorso che conduce necessariamente all'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni uniformi, ma rimettendo alle singole amministrazioni l'individuazione dei rimedi adeguati alla propria struttura organizzativa.

Il PNA 2016 è anche coerente con la nuova disciplina introdotta dal 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» (di seguito d.lgs. 97/2016) (...). Tale disciplina stabilisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPCT (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231).

Risulta inoltre rafforzato il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo.

È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV).

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPCT e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni." [Relazione AIR al PNA 2016]

Il presente aggiornamento continua a muoversi nel solco dell'approccio al risk management già declinato per la nostra camera e si pone l'obiettivo di adottare, nel modo più coerente possibile, le concrete ed effettive misure di prevenzione oggettiva e soggettiva¹ della corruzione auspiccate dall'Autorità nell'aggiornamento 2015 al PNA 2013 e nel PNA 2016, nell'Aggiornamento 2017 al PNA, intervenuto con Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, nell'Aggiornamento 2018 disposto con Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018²; da ultimo nell'aggiornamento 2019.

¹ Misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche. Misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa. (PNA-2016)

² Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019:



Infatti, il Consiglio dell'Autorità con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.



FUNZIONI DEL PIANO

Come detto, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) è il documento attraverso il quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono “la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”.

Esso è elemento cardine nell’impianto della Legge che, per quanto attiene alle logiche di responsabilità in caso di commissione di un reato di corruzione all’interno dell’amministrazione, considera il responsabile della prevenzione oggettivamente responsabile del reato corruttivo - prevedendo che esso risponda del reato medesimo ai sensi dell’art. 21 d.lgs. 165/01, subendo quindi un’azione di responsabilità dirigenziale e disciplinare - a meno che non dimostri di avere attuato quanto previsto dalla legge, ossia:

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

aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del piano.

Caratteristica precipua del Piano è quella di configurarsi come un’attività dinamica che si aggiorna in base agli elementi che emergono in fase attuativa.

Alla luce delle modifiche all’art. 10 del d.lgs. 33/2013 introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, come già nelle due edizioni precedenti, i contenuti del Programma Triennale della Trasparenza e dell’Integrità (PTTI) sono confluiti all’interno di questo PTPCT.

OBIETTIVI E DEFINIZIONI

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

ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione;

aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;

creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il riferimento fondamentale per procedere alla corretta elaborazione del piano triennale è dato dal PNA 2016, nel suo necessario coordinamento con il PNA 2013, come integrato dall’Aggiornamento 2015, secondo le indicazioni esplicitamente contenute nel nuovo Piano al paragrafo “Coordinamento con il PNA 2013”. L’attuale PNA, infatti,

ha un’impostazione diversa rispetto al precedente del 2013. Sia nella parte generale che nella parte speciale l’Autorità ha scelto di svolgere approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza. Di seguito sono riportate alcune indicazioni sui termini della modifica o dell’integrazione fra i due documenti.

Alla luce delle recenti modifiche normative, in particolare dell’art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dall’art. 3 del d.lgs. 97/2016 e dell’art. 1, co. 2 bis della l. 190/2012, introdotto dall’art. 41 del d.lgs. 97/2016 (di seguito art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012), il PNA 2013 è da intendersi superato con riferimento all’identificazione delle pubbliche amministrazioni e degli enti direttamente destinatari del PNA.

Lo stesso può dirsi per la misura della rotazione, che nel presente PNA trova una più compiuta disciplina, e per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l’Autorità ha adottato apposite Linee guida a cui si rinvia.

Sulla trasparenza, oggetto di profonde innovazioni apportate dal d.lgs. 97/2016, vengono forniti alcuni nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida.



Sui codici di comportamento e sulle altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA (es. Linee guida sui codici di comportamento), l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015 al PNA, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche.

Le amministrazioni e gli enti non sono invece più tenuti a trasmettere ad ANAC i dati che il DFP richiedeva secondo quanto previsto nel § 4 del PNA 2013 [PNA 2016]

Essenziale, comunque, quale punto di partenza è la definizione di "corruzione" contenuta nel PNA 2013 e confermata nell'Aggiornamento 2015 intesa come

non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. [Aggiornamento 2015 al PNA 2013]

Secondo le indicazioni del P.N.A., il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo"- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

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

Oltre ai contenuti evidenziati nel P.N.A. 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle P.A. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione.

Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di



pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Il PTPC, che diventa così Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) dovrà, pertanto, contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In esso devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

La mappatura dei processi delle Camere di commercio, in tale ottica, rappresenta il dato conoscitivo di partenza rispetto al quale va condotta la disamina circa l'esposizione al rischio secondo i parametri di impatto e probabilità che ne restituiscono il valore potenziale di rischiosità.

Le Camere di commercio dispongono già della mappatura completa dei propri processi, istituzionali e di supporto, sviluppata in occasione della predisposizione del Piano della performance in attuazione del D.Lgs. 150/2009, e riportata in allegato, nella nuova versione revisione 2019. Nella mappatura sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni di ogni singola Camera. Tale mappatura costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione. A partire da essa è, infatti, possibile identificare le attività da monitorare attraverso azioni di risk management ed individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia. Alla luce delle modifiche che stanno interessando la Mappa dei processi, in via di approvazione da parte del MISE, si è reputato opportuno "sganciare" i processi da una qualsiasi codifica (sia dalla precedente che dalla presumibile futura).

La mappatura disponibile consente diversi livelli di approfondimento, avendo individuato le seguenti dimensioni:

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

Sulla base di tali processi è stata operata un'analisi del rischio, in termini di impatto e probabilità, per singola attività, lavorando quindi al livello di maggior dettaglio disponibile.

Il piano tiene conto degli obblighi previsti dalla legge e delle misure previste dal PNA, ed è coordinato con il contenuto degli altri strumenti di programmazione; pertanto le misure di prevenzione contenute nel presente piano sono inserite nella programmazione strategica dell'Ente, come obiettivi di performance con i relativi indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

La legge n. 190 prevede all'art. 1, c. 8 che il P.T.P.C. debba essere adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) individuato dalla Giunta camerale, ai sensi del comma 7 del medesimo articolo, nella persona del Segretario Generale.

La stessa Giunta cura anche la trasmissione del documento all'ANAC³ entro il 31 gennaio di ogni anno, ma con riferimento a tale ultimo obbligo, nella relazione AIR si afferma che:

³ Prima delle modifiche introdotte alla legge 190/2012 dal d.lgs. 97/2016, il destinatario delle comunicazioni era il Dipartimento della Funzione Pubblica.



nelle more della realizzazione di un'apposita piattaforma informatizzata, si è ritenuto opportuno specificare nel PNA 2016 che i PTPCT e i documenti contenenti le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, devono essere pubblicati esclusivamente nei siti istituzionali nella sezione "Amministrazione trasparente"/"Società trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti – Corruzione". Tali atti, pertanto, fino a diversa comunicazione, non devono essere trasmessi all'ANAC come previsto dall'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016.

I PTPCT devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'amministrazione o dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". I PTPCT e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti. In virtù della previsione secondo cui i PTPCT devono essere trasmessi ad ANAC (art. 1, co. 8, l. 190/2012), l'Autorità, in collaborazione con l'Università Tor Vergata di Roma e l'Università della Campania "Luigi Vanvitelli", ha sviluppato una piattaforma, online sul sito istituzionale di ANAC dal 1 luglio 2019, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione. Al momento il progetto ha carattere sperimentale. Nella prima fase si è valutato di delimitare l'operatività della piattaforma sperimentale unicamente alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, agli enti pubblici economici, agli ordini professionali e alle società in controllo pubblico.

La piattaforma permetterà all'Autorità di condurre analisi qualitative dei dati grazie alla sistematica e organizzata raccolta delle informazioni e, dunque, di poter rilevare le criticità dei PTPCT e migliorare, di conseguenza, la sua attività di supporto alle amministrazioni. La compilazione dei campi della piattaforma permetterà, invece, ai RPCT : di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT; monitorare nel tempo i progressi del proprio PTPCT; conoscere, in caso di successione nell'incarico di RPCT, gli sviluppi passati del PTPCT; effettuare il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT; produrre la relazione annuale.



2 Organizzazione e funzioni della Camera di Commercio di Cosenza

La Camera di Commercio di Cosenza è "ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali".

In quanto istituzione rappresentativa di un settore particolare della società - le imprese - gode di autonomia statutaria, organizzativa, finanziaria e gestionale.

Alla Camera sono assegnate funzioni:

- amministrative, relative alle attività anagrafiche e certificative;
- di regolazione e tutela del mercato, per garantire la correttezza e la trasparenza nelle relazioni economiche tra imprese e tra queste e i consumatori;
- di promozione del sistema economico locale, per favorirne la crescita e la competitività sui mercati interno e internazionale;
- di monitoraggio, studio e analisi dell'economia provinciale, per assicurare un'adeguata conoscenza del tessuto produttivo.

Per una dettagliata analisi dell'organizzazione e dell'assetto istituzionale si rimanda all'indirizzo www.cs.camcom.gov.it alla sezione "Amministrazione trasparente" ed ai documenti ivi contenuti, nonché alla sezione istituzionale dove sono disponibili lo Statuto e i regolamenti.

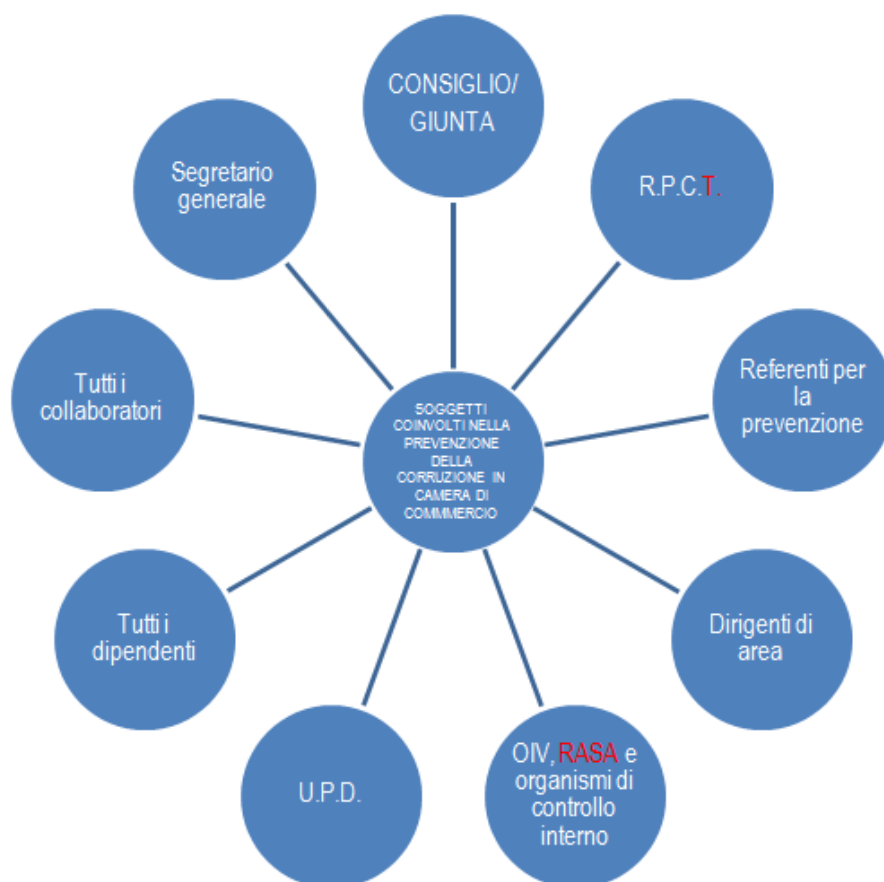


3 Il processo di elaborazione e adozione del PTPCT

3.1 I soggetti coinvolti

La legge n. 190 prevede all'art. 1, c. 8 che il P.T.P.C. debba essere adottato, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) individuato ai sensi del precedente comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, dall'organo di indirizzo politico, che ne cura la trasmissione all'ANAC (precedentemente, al Dipartimento della funzione pubblica). L'Autorità ha avuto modo di evidenziare che anche se la prospettiva temporale del Piano è di durata triennale, il comma 8 è chiaro nello specificare che esso deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio.

Come ribadito nell'Aggiornamento 2018 al PNA (Par. 3), nel Comunicato del Presidente del 16 marzo 2018 è stato precisato che le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPC, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio. La numerosità dei soggetti che in Camera di commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.), si preoccupano di operare correttamente in tema d'integrità e rispettare il dettato normativo, è efficacemente sintetizzata nella seguente illustrazione:



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



La figura del R.P.C. è stata interessata dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne rafforza il ruolo; prevede poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Ora il responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).

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.

Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'OIV. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016). Dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Oltre ai compiti attribuiti dal legislatore, il RPCT è stato anche indicato quale soggetto tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT, ciò al fine di assicurare l'inserimento effettivo dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) (cfr. Delibera n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016).

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o riceva segnalazioni su casi di presunta corruzione.

A seconda della complessità della struttura, può essere opportuno che egli sia coadiuvato da una rete di soggetti referenti per la prevenzione.

Per scongiurare l'isolamento organizzativo del R.P.C.T. ed evitare che il contrasto alla corruzione si riduca a un mero adempimento burocratico, è essenziale che il processo che scaturisce nella redazione del Piano coinvolga tutti i soggetti interessati. Non c'è dubbio che una vera azione "corale" possa scaturire dal coinvolgimento in primo luogo dei vertici. Occorre fare in modo che gli organi d'indirizzo siano adeguatamente coinvolti nello sviluppo degli interventi di lotta alla



corruzione. Sebbene a norma di legge competa proprio a tali organi designare il R.P.C.T. e deliberare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, per fare sì che essi compiano adeguatamente tale loro funzione è bene ipotizzare un coinvolgimento che vada oltre l'adempimento formale, prevedendo, ad esempio, un'azione di reporting periodico agli organi a cura del Responsabile della prevenzione avente ad oggetto le azioni intraprese e lo stato di avanzamento degli obiettivi. L'esigenza di fare in modo che il tema della trasparenza e della lotta alla corruzione sia nell'agenda operativa di tali organi può anche portare all'individuazione di specifici componenti della Giunta e/o del Consiglio appositamente delegati sulla materia, che potrebbero quindi veicolare in sede decisionale l'esigenza di adottare atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione.

L'attuazione del Piano implica il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico, che devono essere adeguatamente coinvolti nello sviluppo degli interventi di lotta alla corruzione. Sebbene a norma di legge, competa proprio a tali organi deliberare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, per fare sì che essi compiano adeguatamente tale loro funzione è bene ipotizzare un coinvolgimento che vada oltre l'adempimento formale, prevedendo, ad esempio, uno scambio continuo di informazioni sullo stato di realizzazione del piano e sulle misure correttive adottate.

Dal punto di vista più operativo, l'attività di valutazione e gestione del rischio è promossa e sviluppata dal Segretario generale, indipendentemente dal fatto che esso sia il Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Segretario generale in ogni caso deve:

assicurare la piena funzionalità dell'OIV, del Responsabile della prevenzione e degli eventuali auditor esterni;

assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo;

proporre agli organi di indirizzo ed attuare ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.

In particolare tale ultima attività implica lo sviluppo e l'eventuale aggiornamento del codice etico, del sistema disciplinare, dell'attività di comunicazione e formazione del personale, degli obblighi di trasparenza, tutti temi sui quali anche le norme previste dalla Legge 190 e in corso di emanazione forniranno elementi di chiarezza. Inoltre dovrà proporre iniziative volte a promuovere la cultura della legalità da svolgersi anche con il pubblico esterno. Nello svolgere i suoi compiti, il Segretario si avvale di una struttura di supporto.

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

L'organismo di valutazione ha funzioni specifiche in tema di accountability e trasparenza, nonché una specifica funzione di asseverazione dei codici di comportamento. Tuttavia, ai fini del pieno sviluppo della funzione di audit (caratterizzata da indipendenza), in presenza della sostanziale impossibilità di disporre di risorse interne dedicate specificamente a tale attività, si può pensare di dare all'OIV un ruolo di "garanzia".

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



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

Il Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla l. 221/12. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, per cui ogni pubblica amministrazione deve provvedere alla sua individuazione.

Secondo le direttive del P.N.A., inoltre tutti i dirigenti, per l'area di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del RPC, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano – come pure tutti i dipendenti dell'amministrazione - al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale.

Con la definizione ed attuazione del presente Piano la Camera di Commercio intende, ai fini della lotta alla corruzione:

- a) migliorare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il proprio Ente ed i suoi agenti;
- b) favorire il controllo sociale sull'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

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 dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'Unioncamere.

Il Piano va, altresì, aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione.

Dato che presso la Camera di commercio di Cosenza è in servizio un unico Dirigente, che ricopre anche le funzioni di Segretario generale, lo stesso è nominato Responsabile della Prevenzione Corruzione e Responsabile della Trasparenza.

In caso di assenza e/o impedimento, le funzioni di Responsabile della Prevenzione corruzione e di Responsabile della Trasparenza sono attribuite al Responsabile dell'Ufficio 9, Dr. Giuseppe Spizzirri.

Con riferimento all'applicazione della legge 190/2012 alle società pubbliche e ai soggetti indicati nell'art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c) e co. 3 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, si rinvia a quanto previsto nella Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 di approvazione delle «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici⁴.

3.1.1 Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza⁵

⁴ Vd. Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017: Aggiornamento 2017 al PNA.

⁵ Vd. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018: Aggiornamento 2018 al PNA – Par. 4.

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018⁶, che qui si intende integralmente richiamata e a cui pertanto si rinvia.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nell'ente anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori degli stessi RPCT, e relativi limiti, **in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva** il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Con riferimento alla ricognizione delle disposizioni normative che riguardano il RPCT, alle indicazioni contenute nei PNA e relativi aggiornamenti, così come al tema dei rapporti tra RPCT e l'ANAC, si rinvia alla ricostruzione effettuata dalla stessa Autorità al paragrafo 4 dell'Aggiornamento 2018 al PNA, ivi compresa la tabella riepilogativa ad esso allegata (Allegato 2).

3.1.2 Requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica del RPCT ⁷

Per il ruolo importante e delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione e nei rapporti con l'ANAC, già nel PNA 2016 adottato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità aveva ritenuto opportuno (§ 5.2) sottolineare che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Nel ribadire quanto sopra si ritiene opportuno fornire alcune precisazioni ulteriori. In particolare, si considerano tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f)⁸, nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione».

⁶ In particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla Delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower.

⁷ Vd. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018: Aggiornamento 2018 al PNA – Par. 5.

⁸ «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».

In relazione alle funzioni attribuite, si ritiene che il RPCT debba dare tempestiva comunicazione all'ente di aver subito eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle relative alle disposizioni sopra richiamate.

L'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT. Si ricorda che i provvedimenti di revoca devono essere tempestivamente comunicati all'Autorità secondo quanto previsto dalla normativa vigente e chiarito nel § 6, Parte generale, dell'Aggiornamento 2018 al PNA, nonché come disciplinato nel recente Regolamento approvato con delibera ANAC n. 657 del 18 luglio 2018.

Laddove le condanne riguardino fattispecie che non sono considerate nelle disposizioni sopra richiamate, l'Ente può chiedere l'avviso dell'Autorità anche nella forma di richiesta di parere, al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT.

Per quanto riguarda i criteri di scelta del RPCT, l'ANAC ha fornito diverse indicazioni sui criteri di scelta del RPCT - da ultimo nel PNA 2016 - adottato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 (§ 5.2) che qui integralmente si richiamano.

In questa sede, è utile rinviare anche alla recente Delibera del 2 ottobre 2018, n. 841 precisando che si ritiene altamente non opportuno attribuire il ruolo di RPCT agli avvocati iscritti all'albo speciale delle amministrazioni e degli enti pubblici ai sensi dell'art. 23 della legge 31 dicembre 2012, n. 247. Ciò in considerazione del fatto che il ruolo di RPCT comporta necessariamente rapporti costanti e diretti con l'organo di vertice e con tutte le strutture dell'amministrazione nonché lo svolgimento di numerosi compiti e attribuzioni alcuni dei quali presentano profili di natura gestionale e sanzionatoria che potrebbero generare un vulnus al corretto svolgimento dei compiti dell'avvocato.

3.1.2 Il procedimento di revoca del RPC⁹

Quanto al procedimento di revoca del RPCT, il legislatore ha inteso sin da subito tutelare il ruolo e lo svolgimento delle funzioni di RPCT anche con disposizioni volte ad impedire una revoca anticipata dall'incarico.

L'art. 15, co. 3, del d.lgs. 39/2013, ha reso applicabile in via generale la forma di tutela prevista dall'art. 1, co. 82, della l. 190/2012, che era riferita solo al caso di coincidenza del RPCT con il Segretario comunale. Laddove venga revocato un incarico amministrativo, di vertice o dirigenziale, conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di RPCT, la disposizione affida al Prefetto il compito di **comunicare il provvedimento di revoca all'Autorità Nazionale Anticorruzione**, revoca che diventa efficace se l'ANAC, entro il termine di trenta giorni, non rilevi che essa è conseguenza delle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione (art. 1, co. 82, della l. 190/2012).

⁹ Vd. Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017: Aggiornamento 2017 al PNA.



La disposizione ha precisato il tipo di intervento di ANAC che è limitato ad una richiesta di riesame del provvedimento di revoca, qualora l'Autorità rilevi che lo stesso sia correlato alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione.

Per il riesame, l'ANAC ha a disposizione trenta giorni decorsi i quali la revoca diventa efficace.

Con le modifiche apportate alla l. 190/2012 dal d.lgs. 97/2016 (art. 41, co. 1 lett. f), la tutela nei confronti del ruolo del RPCT è stata ulteriormente rafforzata.

È stato introdotto un dovere di segnalazione all'ANAC anche di eventuali **misure discriminatorie** - quindi non più solo dei casi di revoca - nei confronti del RPCT comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni.

In tal caso, l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui all'art. 15, co. 3 del d.lgs. 39/2013 (richiesta di riesame entro trenta giorni).

La nuova disciplina sembra anche colmare un vuoto normativo laddove il ruolo di RPCT, specie in strutture di piccole dimensioni, non sia attribuito a soggetti che rivestono incarichi dirigenziali. La disposizione, infatti, si riferisce al RPCT in quanto tale, indipendentemente dalla qualifica posseduta nella struttura.

La poca chiarezza delle richiamate disposizioni sull'intervento di ANAC in caso di revoca del RPCT ha generato non pochi problemi nell'attività di vigilanza con riferimento: a) all'organo dell'Amministrazione tenuto a comunicare il provvedimento di revoca all'Autorità; b) alla tempistica entro cui ANAC è tenuta a svolgere le verifiche; c) all'eventuale contraddittorio tra le parti che ANAC dovrebbe assicurare ai fini dell'accertamento previsto dall'art. 15, co. 3 del d.lgs. 39/2013.

Per incrementare le garanzie del ruolo esercitato dal RPCT, l'Autorità ha interpretato la disposizione, nel silenzio della norma, nel senso di attivare i propri poteri, previsti dal richiamato art. 15, co. 3 del d.lgs. 39/2013 (richiesta di riesame entro trenta giorni), anche nel caso in cui l'acquisizione della notizia della revoca avvenga a seguito di segnalazione del soggetto interessato dalla revoca e non solamente a seguito di comunicazione da parte dell'Amministrazione interessata.

Ciò anche in quanto l'incarico dirigenziale di vertice è spesso fiduciario e come tale può essere esposto a "condizionamenti" o pressioni impropri.

L'ANAC si riserva, comunque, di adottare un atto di regolazione al fine di precisare gli aspetti procedurali di cui sopra e di garantire efficacia e tempestività al proprio intervento nei procedimenti di revoca e di segnalazioni di misure discriminatorie.

In sede di aggiornamento 2017 al PNA, l'Autorità si limita ad evidenziare che:

- tenuto conto di quanto precisato nel PNA 2016 (§ 5.2.) sulla possibilità che nelle realtà di piccole dimensioni l'incarico di RPCT sia affidato ad un non dirigente, si ritiene che l'intervento di ANAC in caso di revoca possa estendersi anche a questi soggetti alla luce delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016;



- l'ente che dispone la revoca è tenuto a comunicarla tempestivamente ad ANAC ovvero al Prefetto perché quest'ultimo possa informare per tempo l'Autorità e consentirle di procedere nei tempi previsti dalla legge.

3.1.3 La revoca del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e le misure discriminatorie nei suoi confronti¹⁰

Intervento dell'Autorità sulla revoca del RPCT e su misure discriminatorie: la richiesta di riesame

Tra i presidi di garanzia dell'autonomia e indipendenza del RPCT il legislatore ha previsto che, in caso di revoca dell'incarico, l'Autorità possa richiedere all'amministrazione o ente che ha adottato il provvedimento di revoca il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. Analogamente, l'Autorità può richiedere il riesame di atti adottati nei confronti del RPCT in caso riscontri che essi contengano misure discriminatorie a causa dell'attività svolta dal RPCT per la prevenzione della corruzione. Gli aspetti di competenza dell'Autorità sui procedimenti di revoca del RPCT derivano dal combinato disposto dell'art. 1, co. 82, della l. 190/2012, dell'art. 15, co. 3, del d.lgs. 39/2013 e dell'art. 1, co. 7 della l. 190/2012.

Con le modifiche apportate alla l. 190/2012 dal d.lgs. 97/2016 (art. 41, co. 1, lett. f), all'Autorità è stato conferito il potere di intervenire con richiesta di riesame anche nel caso di presunte misure discriminatorie comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle funzioni di RPCT.

Le norme non sono chiare nella definizione del procedimento da seguire ma, per quel che riguarda la revoca, indicano alcuni elementi essenziali e, in particolare, la breve durata del termine entro il quale l'Autorità può fare la richiesta di riesame, trenta giorni dalla comunicazione del provvedimento, e la contestuale sospensione dell'efficacia della revoca.

Proprio in relazione alla laconicità del quadro normativo e alle criticità emerse in sede di vigilanza, l'Autorità ha fornito alcune prime indicazioni sulla questione nell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione adottato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 (§ 4.1.).

La necessità di chiarire ulteriormente alcuni profili attinenti le proprie modalità di intervento hanno poi condotto l'Autorità ad adottare il «Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione» approvato dal Consiglio dell'Autorità il 18 luglio 2018 con delibera n. 657.

Tale Regolamento, cui si rinvia, si applica alle amministrazioni pubbliche e agli altri soggetti tenuti, ai sensi dell'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 e ai sensi dell'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, all'adozione di misure di prevenzione della corruzione e alla nomina di un proprio RPCT.

¹⁰ Vd. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018: Aggiornamento 2018 al PNA – Par. 6.



Indicazioni relative all'adozione di provvedimenti di revoca del RPCT o ai casi in cui l'Autorità richieda, a seguito di segnalazioni pervenute, il riesame di altre presunte misure discriminatorie adottate nei confronti del RPCT.

Innanzitutto, come si desume da un'interpretazione sistematica delle norme - e di cui si dà anche conto nel citato regolamento - occorre distinguere i provvedimenti di revoca del RPCT dalle misure discriminatorie diverse dalla revoca adottate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni. La revoca, cioè, pur potendo essere considerata quale misura discriminatoria, può essere oggetto di riesame ai sensi della specifica disciplina di cui all'art. 1, co. 82, della l. 190/2012 e all'art. 15, co. 3, del d.lgs. 39/2013. Per le altre misure discriminatorie, occorre invece riferirsi all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012, ultimo periodo. L'intervento dell'Autorità si differenzia in base alle diverse fattispecie (revoca o misure discriminatorie) e diverse sono pertanto le indicazioni che di seguito si forniscono.

È bene ancora rilevare che le norme della l. 190/2012 non chiariscono quali siano le "altre misure discriminatorie dirette e indirette" nei confronti del RPCT. A tal fine è utile valutare quanto previsto anche in altre discipline. In particolare nell'art. 2, co. 2 quater della legge 30 novembre 2017, n. 179 si intendono, tra le altre, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. A queste misure ad avviso dell'Autorità occorre fare sicuro riferimento.

a) Procedimento di riesame della revoca

Al fine di consentire all'Autorità di poter esercitare il potere attribuitole dalla legge sui provvedimenti di revoca del RPCT, nel caso in cui emerga la possibile esistenza di una correlazione tra la revoca e le attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione, è onere dell'ente comunicare tempestivamente all'Autorità l'adozione degli atti di revoca del RPCT. Poiché il termine a disposizione dell'Autorità per le verifiche cui è tenuta è di soli trenta giorni dal momento del ricevimento dell'atto, è necessario che la comunicazione della revoca sia corredata di tutta la documentazione relativa al procedimento di revoca nonché di ogni altro documento ritenuto utile a chiarire i motivi della revoca. Trattandosi di un procedimento che l'Autorità conduce allo stato degli atti e poiché, come anche più volte emerso nel corso dell'attività svolta in merito dall'ANAC, è di rilievo tenere conto anche di elementi istruttori in grado di rappresentare eventuali osservazioni e valutazioni del RPCT revocato, è necessario che siano trasmessi insieme alla revoca eventuali atti e osservazioni prodotti dal RPCT nell'ambito del predetto procedimento. L'ente provvede, su impulso dell'Autorità, al riesame del provvedimento di revoca laddove quest'ultima rilevi, a seguito dell'istruttoria, la possibile esistenza di una correlazione tra la revoca e le attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. Ove si confermi la revoca, nella motivazione del provvedimento l'amministrazione è tenuta a riferirsi agli elementi contenuti nella richiesta di riesame adottata dall'Autorità. Ciò al fine di assicurare una compiuta analisi dei rilievi dell'Autorità. Qualora l'Amministrazione ometta di comunicare i provvedimenti di revoca all'Autorità, fatte salve le responsabilità penali ed amministrative, quest'ultima può prendere in considerazione segnalazioni relative alla revoca del RPCT. In tali casi, può richiedere la comunicazione dei provvedimenti di revoca all'Amministrazione (cfr. Delibera ANAC 657/2018). Si rammenta che l'efficacia della revoca è, comunque, sospesa dalla comunicazione all'Autorità del provvedimento. L'eventuale richiesta di riesame del provvedimento di revoca, approvata dal Consiglio dell'Autorità, è trasmessa all'organo di indirizzo dell'amministrazione, nonché al RPCT



interessato, e comporta il protrarsi dell'inefficacia del provvedimento di revoca fino alla data di approvazione del provvedimento conclusivo del procedimento di riesame da parte dell'amministrazione e degli altri soggetti cui si applica la normativa. L'Amministrazione non può nominare un nuovo RPCT fino alla completa conclusione del procedimento di riesame del provvedimento di revoca. L'esito del procedimento di riesame è comunicato all'Autorità che ne prende atto, eventualmente ribadendo le proprie motivazioni. Le segnalazioni sulle revoche giunte oltre i termini di 30 giorni, sono trattate dall'Autorità nel rispetto dei termini del «Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione» del 29 marzo 2017, pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità.

b) Procedimento di riesame in caso di misure discriminatorie

Per quanto riguarda le altre misure discriminatorie adottate nei confronti del RPCT, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni di cui all'art. 1, co. 7 della l. 190/2012, l'intervento di ANAC previsto dalla legge consiste nella possibilità di «chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39» e, quindi, in una richiesta di riesame del provvedimento concernente «le misure discriminatorie». Le segnalazioni vengono esaminate dall'Autorità nel rispetto dei termini del «Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione» sopra citato, secondo il procedimento descritto al capo II, art. 9 del Regolamento. In tali casi, non essendo previsti termini di legge, se le evidenze documentali trasmesse non sono sufficienti perché l'Autorità si esprima con un livello di ragionevole certezza, l'ANAC può instaurare un contraddittorio con l'Amministrazione mediante l'esercizio dei poteri istruttori attribuiti dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 2, lett. f). Qualora all'esito dell'istruttoria, l'Autorità rilevi la possibile fondatezza dell'esistenza di una correlazione tra le misure discriminatorie di cui sopra adottate nei confronti del RPCT e l'attività da questi svolta in materia di prevenzione della corruzione può richiederne il riesame mediante delibera del Consiglio. L'Amministrazione è tenuta a comunicare all'Autorità gli esiti del procedimento di riesame degli atti indicati nella richiesta dell'Autorità. Anche in tal caso ove gli atti siano di conferma dei precedenti, la motivazione deve espressamente riflettere gli elementi contenuti nella richiesta di riesame adottata dall'Autorità.

3.1.4 Elenco dei RPCT tenuto da ANAC¹¹

Tutti gli atti amministrativi concernenti le nomine, le revoche e le sostituzioni dei RPCT rimangono sotto la piena responsabilità dell'amministrazione.

Il nominativo del RPCT deve essere indicato nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013) e va pubblicato sul sito dell'Amministrazione - sezione «Amministrazione Trasparente» - «Altri contenuti /prevenzione della corruzione».

Sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della funzione pubblica con la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013¹¹, l'ANAC ha attivato, a soli fini ricognitivi, un elenco dei RPCT pubblicato sul proprio sito istituzionale.

¹¹ Vd. Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017: Aggiornamento 2017 al PNA.



Il Comunicato è da intendersi ora riferito al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, ciò in quanto a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 l'incarico di RPC e di RT è stato unificato in capo ad un solo soggetto (RPCT), salvo eccezioni da motivarsi adeguatamente¹².

3.1.5 Organismi indipendenti di valutazione¹³

Gli OIV svolgono una funzione rilevante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, ai sensi dell'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e del d.P.R. 9 maggio 2016, n. 105, art. 6. La riforma in materia di valutazione della performance intervenuta con il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, ha precisato i compiti degli OIV.

La necessità di coordinare gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza emerge chiaramente sia dal d.lgs. 33/2013, art. 44, sia dalla legge 190/2012, art. 1, co. 8-bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ove si ribadisce che gli OIV hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Più recentemente, la normativa sugli OIV ha mantenuto inalterato il compito degli OIV di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009). Si evidenzia, pertanto, che l'attività di attestazione degli OIV dei dati pubblicati continua a rivestire particolare importanza per l'ANAC.

L'Autorità, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione. Al fine di favorire lo svolgimento efficace delle attività degli OIV, ANAC ha manifestato l'intenzione di richiedere le attestazioni entro il 30 aprile di ogni anno, scadenza utile anche per la presentazione da parte degli OIV di documenti sulla performance, anticipando che saranno oggetto di attestazione:

la pubblicazione del PTPC

l'esistenza di misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

¹² L'ANAC evidenzia che, poiché la previsione di formare un elenco dei RPCT è contenuta in una circolare, l'Autorità si limita ad alimentare l'elenco esclusivamente per verificare l'operato delle P.A. nell'attuazione della normativa e per avere a disposizione riferimenti utili a facilitare i contatti tra ANAC e RPCT, anche alla luce dei poteri di controllo ad essa attribuiti sull'operato dei responsabili della trasparenza (art. 45, co. 2, d.lgs. 33/2013).

¹³ Vd. Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017: Aggiornamento 2017 al PNA.



3.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Il presente Piano triennale di Prevenzione della Corruzione è adottato dalla Giunta su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nominato con deliberazione dalla Giunta stessa nella persona del Segretario Generale.

L'esigenza di coordinare e di integrare, per alcuni aspetti, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Piano della performance, è stata sottolineata in diverse norme dal legislatore e anche da ANAC (cfr. PNA 2016 § 5.3).

Il presente piano, pertanto, oltre ad avere come riferimento gli obblighi previsti dalla legge e le misure previste dal PNA, è coordinato con il contenuto degli altri strumenti di programmazione, e le misure di prevenzione contenute nel presente piano sono inserite nella programmazione strategica dell'Ente, come obiettivi di performance con i relativi indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Sotto il profilo operativo ciò comporta che l'individuazione dei responsabili delle misure e dei loro obiettivi nel PTPC è necessariamente considerato in termini di performance individuale e di struttura nel Piano delle performance. La necessità di ottimizzare le analisi e i dati a disposizione, tuttavia, non può condurre ad un'unificazione tout-court degli strumenti programmatori, stanti le diverse finalità e le diverse responsabilità connesse. Conformemente a quanto scaturito confronto sul tema tra il Dipartimento della Funzione pubblica e la stessa ANAC, si ribadisce che per il PTPC ciò che rileva è, da un lato, la gestione del rischio e la chiara identificazione delle misure di prevenzione della corruzione anche in termini di definizione di tempi e di responsabilità, dall'altro, l'organizzazione dei flussi informativi per la pubblicazione e i relativi responsabili per l'attuazione della trasparenza¹⁴.

Il processo di valutazione del rischio e la redazione del Piano è avvenuto secondo le linee guida diramate da Unioncamere per supportare il sistema camerale in tale importante adempimento e per garantire uniformità di comportamento del sistema medesimo.

¹⁴ Vd. Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017: Aggiornamento 2017 al PNA.



3.3 Il ruolo dei dirigenti, dei referenti e dei soggetti tenuti a relazionare con il RPC

La figura del RPC risponde all'esigenza di concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione, fatto salvo quanto previsto di seguito. Come infatti previsto dalla Circolare n. 1/2013, l'attività del RPC è altresì affiancata da quella dei dirigenti dell'amministrazione, ai quali sono affidati, ai sensi dell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012 e dell'art. 16, comma 1 lettere l-bis), l-ter) e l-quater) del d.lgs. n. 165 del 2001, funzioni propositive e di controllo nonché obblighi di informazione al RPC, di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione di corruzione.

Il dirigente preposto alla direzione delle risorse umane e strumentali impartisce indirizzi ed istruzioni affinché sia assicurato che tutte le unità organizzative forniscano il loro apporto collaborativo al RPC.

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione (Segretario Generale) - OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo - U.O. Staff - Tutte le Strutture/uffici dell'ente
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile anticorruzione
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile anticorruzione OIV

4. Metodologia di analisi del rischio

L'indicazione delle Aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera Amministrazione che debbono essere presidiate mediante l'implementazione

di misure di prevenzione. Rispetto a tali Aree il P. T. P. C. identifica le caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo la priorità di trattazione.

4.1 L'individuazione del rischio

Nella sezione che segue la Camera illustra i dati che saranno riportati e dettagliati all'interno del Registro del rischio (Paragrafo n. 9).

L'identificazione dei rischi trae origine dall'analisi di tutti gli eventi potenzialmente connessi al rischio di corruzione. È stata operata una prima suddivisione fra rischi esterni ed interni, a seconda che essi possano o meno avere origine nella stessa Camera.

Si definiscono **rischi esterni** quelli relativi al contesto esterno della Camera con particolare riferimento a rischi legati a:

1. macro ambiente, ossia contesto geo-politico, economico, sociale o dell'ambiente naturale in cui si svolge l'attività della Camera;
2. decisioni politiche e priorità definite al di fuori della Camera (es. bilancio pubblico);
3. scelte e/o performance dei partner esterni con i quali la Camera entra a vario titolo in relazione per lo svolgimento delle proprie attività (associazioni di categoria, società partecipate, fornitori, consulenti, ecc.)

Si definiscono, invece **rischi interni** quelli originati da:

1. processi di programmazione e pianificazione;
2. struttura organizzativa e personale;
3. aspetti giuridico/formali;
4. canali/flussi di comunicazione ed informazione.

4.2 La valutazione e ponderazione del rischio

A seguito dell'individuazione dei rischi sono stati poi analizzati l'impatto del rischio medesimo sull'organizzazione dell'ente nonché la probabilità del suo verificarsi.

Le valutazioni sono state graduate con riguardo all'impatto prodotto (Alto, Medio o Basso), da intendersi come segue:

1. **Alto:** Mancato raggiungimento di obiettivi chiave e conseguenze sulla credibilità dell'organizzazione;
2. **Medio:** Seri ritardi e/o mancato raggiungimento di obiettivi operativi, considerevole riduzione dell'efficacia rispetto a quella prevista e/o significativo aumento dei costi rispetto allo stanziamento iniziale;
3. **Basso:** Tollerabile ritardo nel raggiungimento degli obiettivi, lieve riduzione dell'efficacia delle azioni o modesti incrementi nel livello dei costi.

e alla probabilità (Alta, Media o Bassa), per valutare la quale occorre prendere in considerazione la frequenza stimata del rischio.

Un rischio, quindi, è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del



personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione della Camera e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto (Valutazione: Alto impatto – Alta probabilità).

Accanto ai processi individuati come ad “alto impatto” ed “alta probabilità” di realizzazione vengono costantemente monitorati quelli facenti capo alle previsioni normative, ossia:

- autorizzazioni o concessioni;
- procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione del contraente prescelta;
- concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- reclutamento del personale.

5. Analisi del contesto esterno¹⁵

Con l'entrata in vigore, nel dicembre del 2016, del D.Lgs. 219/2016 si è concluso il percorso di riordino avviato con la legge delega n. 124/2015.

Tralasciando il tema degli accorpamenti, con riferimento alle attività, attenendosi al tenore letterale del D.Lgs. 219/2017 ed utilizzando la schematizzazione sintetica fornita da Unioncamere per le ridefinite funzioni camerali, un primo ambito di attività obbligatorie (c.d. core) include in sintesi i tradizionali compiti di natura amministrativa: la pubblicità legale mediante la tenuta del Registro delle Imprese e degli altri albi e repertori assegnati dalla legge alle Camere di Commercio; la formazione e la gestione del fascicolo informatico d'impresa; la tutela del consumatore e della fede pubblica; la vigilanza e il controllo sulla sicurezza e la conformità dei prodotti; i compiti in materia di metrologia legale; la rilevazione dei prezzi e delle tariffe; il rilascio dei certificati d'origine e dei documenti per le esportazioni. Accanto a tali funzioni amministrative e quali ulteriori interventi obbligatori ci sono: le attività di informazione economica; l'assistenza tecnica alla creazione di imprese e alle start up; l'internazionalizzazione delle imprese con esclusione delle attività promozionali svolte all'estero; la valorizzazione del patrimonio culturale e la promozione del turismo in collaborazione con gli enti e gli organismi competenti; le competenze in materia ambientale; l'orientamento al lavoro e alle professioni.

Un secondo ambito riguarda le attività da svolgere in convenzione e cofinanziamento con altri soggetti pubblici e privati, in particolare in materia di digitalizzazione, qualificazione aziendale e/o di prodotto, del supporto al placement e all'orientamento e di risoluzione alternative delle controversie; mentre una terza area d'intervento attiene alle attività di assistenza e supporto alle imprese svolte in “regime di libero mercato”, da realizzare in separazione contabile.

Per l'esercizio delle “nuove” funzioni attribuite agli enti camerali dal D.Lgs. 219/2016 quali la digitalizzazione, l'orientamento e la promozione, la valorizzazione del turismo e del patrimonio culturale saranno fondamentali le prescrizioni che saranno inserite nel Decreto, che il Ministero

¹⁵ Vd. Relazione Previsionale e Programmatica 2018, approvata con Delibera di Consiglio Camerale n. 10 del 24 ottobre 2017



dello Sviluppo Economico dovrà emanare nei prossimi mesi su proposta dell'Unioncamere, di rideterminazione dei servizi che le Camere di Commercio dovranno fornire su tutto il territorio nazionale e contenente anche le necessarie indicazioni sugli ambiti prioritari di intervento delle attività promozionali.

Anche per il personale si resta in attesa del predetto decreto ministeriale di rideterminazione dei servizi perché, in base alle indicazioni in esso contenute, le Camere di Commercio saranno chiamate a rideterminare il loro fabbisogno di personale e le loro dotazioni organiche con tutte le conseguenze in tema di adozione di eventuali procedure di mobilità. Resta, nel frattempo, vietata l'assunzione di nuovo personale a qualsiasi titolo.

Collegate alle funzioni camerali sono le scelte strategiche in materia di partecipazioni in società e altri enti che devono avere attività strettamente inerenti alle finalità istituzionali degli enti camerali. In esecuzione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 175/2016 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica) la Camera di Commercio di Cosenza ha adottato la deliberazione di giunta n. 87 del 18/09/2017 di revisione straordinaria delle partecipazioni detenute, confermando nella sostanza quanto già deciso in precedenza di dismettere le partecipazioni nelle società Alto Tirreno Cosentino Scarl, Istituto Calabria Qualità Scrl e Sila Sviluppo Scarl.

Per quanto riguarda gli organi camerali si segnala che non risulta ancora adottato il Decreto previsto dal D.Lgs. 219/2016 per la definizione dei rimborsi spese in favore dei componenti degli organi camerali, fermo restando la gratuità delle relative cariche ad eccezione di quelle di componente del Collegio dei Revisori dei Conti e dell'Organismo Indipendente di Valutazione. Resta, inoltre, ancora da chiarire la portata di alcune disposizioni della legge di riforma che hanno previsto un nuovo limite al numero dei mandati dei componenti degli organi istituzionali (Presidente, Consiglio e Giunta).

In materia di finanziamento si ricorda che, con deliberazione del Consiglio Camerale n. 2 del 7 aprile 2017, è stato disposto l'aumento del 20% del diritto annuale per il triennio 2017-2019. L'incremento ha lo scopo di finanziare due progetti di rilievo strategico nazionale, fatti propri dalla Camera di Commercio di Cosenza e denominati rispettivamente "Punti Impresa Digitali" e "Servizi di orientamento al lavoro e alle professioni". Tali progettualità, elaborate nel corso dell'esercizio 2017, sono state condivise con il Ministero dello Sviluppo Economico e con la Regione Calabria che le hanno ritenute rispondenti alle finalità istituzionali delle Camere di Commercio e alle strategie del Governo e della Regione. Secondo la procedura prevista dall'art. 18 della legge 580/1993 novellato, l'aumento del diritto annuale è stato approvato con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico adottato in data 22 maggio 2017, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 28 giugno 2017.

In questa fase, particolarmente delicata per il futuro dell'Ente e per salvaguardare la sua capacità di poter incidere sullo sviluppo economico locale, occorre dare impulso alle attività in convenzione, al partenariato e alle sinergie con gli altri attori del sistema economico-territoriale di riferimento e, più in generale, del sistema camerale. In questo modo si cercherà anche di fare fronte alla riduzione delle risorse direttamente disponibili tramite alleanze volte a migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione complessiva.

Restano forti i rapporti con la Regione Calabria, quale partner istituzionale più importante in questo momento storico per la Camera di Commercio di Cosenza, con cui realizzare, sulla base di un protocollo sottoscritto con l'Assessorato alle attività produttive nel 2016, diversi progetti e programmi di sviluppo del tessuto imprenditoriale previsti dal POR Calabria 2014-2020 che, all'Asse 3-Competitività dei sistemi produttivi, potrebbe finanziare numerose iniziative rientranti negli ambiti di intervento tipici delle Camere di Commercio.

Per promuovere l'utilizzo della piattaforma SUAP digitale del portale camerale impresainungiorno.gov.it da parte dei Comuni provinciali è stato sottoscritto lo scorso anno un protocollo d'intesa con l'Associazione Regionale dei Comuni della Calabria che sta dando buoni risultati visto che, recentemente, il Comune capoluogo di provincia ha deciso di abbandonare la piattaforma regionale per cominciare ad utilizzare quella camerale.

Sono riprese le progettualità con la Provincia di Cosenza con la quale è in corso di stipula una convenzione per realizzare – attraverso l'istituzione di uno sportello comune-progetti di sostegno alle imprese, valorizzazione delle risorse storico, artistiche, naturali e paesaggistiche della provincia, di digitalizzazione delle imprese e di qualificazione aziendale e dei prodotti, per l'istituzione di un osservatorio economico e per la creazione di un marchio identificativo delle produzioni di eccellenza del territorio provinciale.

Nel 2018 dovrebbero consolidarsi, sulla base di un apposito protocollo d'intesa, anche le occasioni di collaborazione con l'Università della Calabria, che potrebbero essere estese, oltre ai tradizionali temi della promozione dell'innovazione e al trasferimento tecnologico, anche a quelli dell'imprenditorialità e della creazione d'impresa, dell'assistenza alle start up ed agli spin-off accademici, all'alternanza scuola-lavoro e allo scambio di informazioni economiche.

Entreranno a regime, con l'avvio di specifiche iniziative, tutti i protocolli di intesa già firmati nel 2017. Il protocollo d'intesa con l'associazione "Società Italiana di scienze del turismo", per la promozione del turismo; il protocollo con il Conservatorio Musicale di Cosenza, per la promozione e valorizzazione della cultura musicale della città di Cosenza quale fattore di attrazione turistica e di promozione dei prodotti provinciali collegati alle arti musicali. Per la promozione e la valorizzazione del patrimonio documentale e librario del territorio provinciale, i protocolli d'intesa con l'Archivio di Stato e con la Biblioteca Nazionale. Il protocollo d'intesa con l'Ufficio Scolastico Provinciale, col fine di promuovere l'alternanza scuola-lavoro rafforzando, su questo e su altri ambiti comuni, le relazioni fra la Camere di Commercio e gli istituti scolastici della provincia. Il protocollo d'intesa con la Camera Penale "Avv. Fausto Gullo" di Cosenza per la promozione dell'utilizzo dei dati e delle informazioni riportate nel Registro Imprese e negli altri albi e repertori tenuti dal sistema camerale per contrastare la criminalità.

Sarà incrementato il confronto con le Associazioni di categoria, naturale interfaccia col mondo delle imprese e prime portatrici di interessi (stakeholders) della Camera di Commercio di Cosenza, con le rappresentanze sindacali, col movimento consumeristico e con gli ordini professionali che danno spesso impulso alle azioni ed ai progetti più rilevanti per il supporto delle imprese locali e per lo sviluppo economico del territorio. Anche questa stessa Relazione, d'altronde, è stata redatta tenendo conto degli spunti emersi nel confronto con le Associazioni di categoria e con i singoli consigliere della Camera, avvenuto nel corso di incontri preparatori appositamente organizzati nel mese di ottobre.



Entreranno altresì a regime gli accordi già sottoscritti con i Tribunali di Castrovillari e di Cosenza per la promozione degli strumenti di giustizia alternativa, quali l'arbitrato, la mediazione, la conciliazione e per l'attività dell'Organismo di composizione delle crisi da sovraindebitamento.

I rapporti con l'Unione Regionale delle Camere di Commercio Calabresi andranno rivisti per tenere conto di quanto previsto in argomento dalla legge di riforma, secondo la quale l'adesione delle Camere alle Unioni Regionali non è più obbligatoria. E' previsto, inoltre, che il mantenimento di tali realtà sia condizionato dall'adesione di tutti gli enti camerali regionali e dall'autorizzazione del Ministero dello Sviluppo Economico, rilasciata ad esito della valutazione di una relazione programmatica che dimostri l'economicità della struttura e gli effetti di risparmio rispetto alle altre possibili soluzioni di svolgimento della relativa attività. Le decisioni relative all'Unione Regionale delle Camere Calabresi potranno essere assunte una volta completato il processo di accorpamento delle Camere di Catanzaro, Crotone e Vibo Valentia.

L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi all'azione dell'Autorità e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali è stata elaborata la seguente tabella che, tenuto conto dei principali dati analizzati e dei fattori di cui sopra, illustra l'incidenza del 'contesto esterno' e conseguentemente la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente PTPC.

Soggetto	Tipologia di Relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali; econ.)	Impatto	Probabilità	Rischio
	Input	Output				
Relazioni istituzionali	-Partecipazione a tavoli tecnici	-Segnalazioni -indicazioni operative	sociali ed economiche	basso	basso	basso
Rapporti con Soggetti Internazionali	InComing	OutGoing Missioni Formazione	Culturali, sociali ed economiche	basso	basso	basso
Amministrazioni pubbliche centrali	Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione	-Attività di vigilanza collaborativa	territoriali; criminologiche; sociali ed economiche	alto	basso	medio
Amministrazioni pubbliche locali	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione	-Attività collaborativa e di vigilanza collaborativa	territoriali; criminologiche; sociali ed economiche	alto	alto	alto
Enti nazionali di previdenza e assistenza	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di	Cooperazione applicativa nell'ambito del Registro Imprese	sociali ed economiche	alto	medio	alto



Soggetto	Tipologia di Relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali; econ.)	<i>Impatto</i>	<i>Probabilità</i>	<i>Rischio</i>
	Input	Output				
	documentazione					
Ordini professionali	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	-Attività di vigilanza -emanazione di pareri -emanazione di atti a carattere generale	Culturali; sociali ed economiche	medio	medio	medio
Società controllate	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione	-Attività di vigilanza -emanazione di pareri -Attività di vigilanza collaborativa -emanazione di atti a carattere generale	Territoriali; economiche	alto	alto	alto
Società partecipate	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	-Attività di vigilanza e collaborativa -emanazione di atti a carattere generale	Territoriali; economiche	alto	alto	alto
Cittadini	- Ricezione di istanze	-esito dei procedimenti aperti	territoriali; sociali;	medio	medio	medio
Imprese	- Ricezione di istanze	Servizi anagrafico-certificativi Servizi promozionali Bandi Servizi di regolazione del mercato	territoriali; criminologiche; sociali ed economiche	altissimo	altissimo	altissimo
Associazioni di Categoria	Rappresentanza in Consiglio Ricezione di dati Ricezione di documentazione Ricezione di	Cooperazione Invio di dati e documentazione Tavoli di lavoro Attività dei comitati	Territoriali; sociali ed economiche	medio	medio	medio



Soggetto	Tipologia di Relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali; econ.)	<i>Impatto</i>	<i>Probabilità</i>	<i>Rischio</i>
	Input	Output				
	proposte progettuali					
ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani)	-Cooperazione	-Cooperazione	sociali ed economiche	basso	basso	Basso
Tribunali	-Cooperazione	-Cooperazione	Sociali, criminologiche, ed economiche	basso	basso	Basso
Altri Soggetti del sistema camerale	Ricezione di istanze, segnalazioni, pareri Attività di collaborazione	Comunicazione di dati, trasmissione di attività, richieste di parere Attività di collaborazione	sociali ed economiche	basso	basso	Basso
Organizzazioni sindacali dei lavoratori	Relazioni sindacali	Relazioni sindacali	Sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio

6. Analisi del contesto interno: le aree di rischio specifiche per la Camera di Commercio di Cosenza

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

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.)
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni,	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera



Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.)
contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Tabella 3– Elenco delle principali aree di rischio Amministrazioni ed Enti interessati Allegato 1 al PNA 2019

Aree di rischio Riferimento Tutti

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento

Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale) Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA 23 (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Incarichi e nomine Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Affari legali e contenzioso Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura Aree di rischio specifiche – PNA 2015 Regolazione e tutela del mercato.

Pur non essendovi piena corrispondenza tra le fattispecie, dall'insieme dei due elenchi è stato possibile trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio. Vale comunque la precisazione, già anticipata, per cui si tratta di elencazioni in progress.



Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio ¹⁶	
Processi	Sotto-processi
A) Area: acquisizione e progressione del personale	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di distacchi di personale A.06 Attivazione di procedure di mobilità
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B.03 Requisiti di qualificazione B.04 Requisiti di aggiudicazione B.05 Valutazione delle offerte B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B.07 Procedure negoziate B.08 Affidamenti diretti B.09 Revoca del bando B.10 Redazione del cronoprogramma B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto B.12 Subappalto B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	C.01 Registro Imprese e altri albi e ruoli C.02 Protesti C.03 Brevetti e marchi C.04 Attività in materia di metrologia legale
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Sorveglianza e controlli	E.01 Sorveglianza e controlli in materia di regolazione del mercato E.02 Sanzioni amministrative ex l.689/81
F) Risoluzione delle controversie	F.01 Mediazioni e conciliazioni F.02 Arbitrato

L'analisi e la ponderazione del rischio, compiuta in fase di prima applicazione con riguardo alle sole dimensioni di impatto e probabilità definite nel P.N.A., ha evidenziato alcune difficoltà applicative per i processi più caratteristici della Camera, ponendo come necessario punto di miglioramento l'elaborazione di indici maggiormente aderenti ai processi svolti. In particolare, pur

¹⁶ Fonte: Unioncamere - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza - Aggiornamento delle linee guida per le Camere di commercio - Dicembre 2018



mantenendo fede all'approccio del P.N.A. - che ha codificato e standardizzato con un range di punteggi gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nella tabella seguente – si rende necessario adottare alcuni accorgimenti nei descrittori (distinguendo ad esempio se il processo abbia impatto non solo all'interno o all'esterno della P.A. che lo svolge, ma ad esempio inserendo la dimensione del sistema camerale quale passaggio ulteriore).

Indici di valutazione della probabilità del PNA	Indici di valutazione dell'impatto del PNA
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Rilevanza esterna	Impatto economico
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Frazionabilità del processo	
Controlli	
Indici di valutazione della probabilità ulteriori	
Pubblicità	
Controllo civico	
Deterrenza sanzionatoria	
Collegialità delle azioni	
Livello di informatizzazione del procedimento	

7. Tempi e modalità di controllo e di efficacia del PTPCT

Obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano. Si evidenzia che le principali misure di contrasto alla corruzione sono al momento:

la trasparenza e l'accesso civico;

i codici di comportamento;

la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;

l'astensione in caso di conflitto di interesse;

la disciplina circa lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali;

la disciplina per i casi di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. pantouflage);

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 P.A.;

la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);

la formazione;

i patti di integrità;

le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.

Con riguardo alla rotazione del personale, auspicata nella circolare n.1/2013 del DFP anche in riferimento alla dirigenza, la Camera di Commercio ha adottato nel corso del 2016 un nuovo organigramma, cui è seguita una rotazione della maggior parte del personale, giungendo a movimentare personale fermo da anni nello stesso ruolo. Nel 2017 l'attività di rotazione e attribuzione di funzioni ha riguardato ulteriori 4 unità di personale di categoria D e 9 unità di personale di categoria C. In attuazione degli indirizzi contenuti nel P.N.A., si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema informativo che



consenta al Responsabile anticorruzione di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

7.1 Audit interni

La Camera ha individuato fra quelle indicate nel par. 3.3 le aree a maggior rischio, effettuando per ciascuna la valutazione ed individuando le misure di prevenzione, come riportato nelle schede di rischio. Gli indicatori di monitoraggio sono riferiti a ciascuna misura di prevenzione della corruzione. Nel Piano Performance è riportato un indicatore unico che, attraverso la media degli indicatori presenti schede di rischio, misurerà il grado di attuazione del presente Piano.

Il responsabile del Piano effettua audit periodici. L'audit prevede la raccolta delle informazioni relative alle attività in corso, la verifica se le attività possano determinare potenziali comportamenti rischiosi ed in caso affermativo, verifica che esistano presidi e se gli stessi siano adeguati. Al termine dell'attività di audit annuale, e comunque entro e non oltre il 15 dicembre, il responsabile del Piano redige una relazione, nella quale sono evidenziate le eventuali carenze e le relative azioni correttive necessarie per la prevenzione della corruzione, contenente una sezione recante i risultati dell'attività svolta. Il responsabile del Piano invia alla Giunta la relazione nei termini previsti dalla legge e pubblica sul sito internet la relazione relativa all'attività svolta.

L'aggiornamento annuale del piano seguirà la stessa procedura seguita per la sua prima adozione e terrà conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali dell'amministrazione (es. acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di prima predisposizione;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.;
- accertamento di violazioni delle prescrizioni;
- ogni volta che il RPC lo ritenga utile e necessario.

7.2 Audit dell'OIV

Ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) spetta il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte delle amministrazioni e degli enti. Le attestazioni degli OIV sulla pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente, sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali, costituiscono lo strumento di cui si avvale l'ANAC per la verifica sull'effettività degli adempimenti in materia di trasparenza, nell'esercizio dei poteri in materia di vigilanza e controllo sulle regole della trasparenza, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

L'OIV è tenuto ad esprimere parere sul codice di comportamento adottato dall'ente (art. 54, co 5, d.lgs. n. 165/2001) il cui testo è riportato nel par. 8.3. Pertanto, gli aggiornamenti al Codice saranno tempestivamente inviati all'OIV.



Parte 2 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

8. *Misure Generali*

Secondo l'Aggiornamento 2015 al PNA, la fase di trattamento del rischio "...è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi".

In particolare, si evidenzia come la misura di trattamento del rischio, debba rispondere a tre requisiti fondamentali:

1. efficacia nella mitigazione delle cause del rischio;
2. sostenibilità economica e organizzativa (altrimenti il PTPCT sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato);
3. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Nel rispondere a tali requisiti, nello stesso Aggiornamento si supera la distinzione tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori" operata nel PNA 2013 e si sottolinea la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi.

Si propende, quindi, per una classificazione che distingue tra:

- **"misure generali"**, (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione;
- **"misure specifiche"** che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Per tale ragione, si fornisce una trattazione unitaria delle misure generali, riportando la descrizione di ognuna di esse nei paragrafi che seguono, mentre le misure specifiche continueranno, in questo aggiornamento, ad essere trattate nell'ambito delle schede di rischio redatte con riferimento a ciascuna delle Aree di Rischio individuate.

8.1 Trasparenza e accesso civico

L'art. 43 del D. Lgs. n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", prevede che all'interno di ogni amministrazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolga, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Tale scelta è stata seguita anche dalla Camera di commercio di Cosenza che ha nominato il Segretario Generale quale Responsabile della trasparenza. Il Responsabile della trasparenza coordina e fornisce indirizzi rispetto alla pubblicazione nel sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della Camera, assicurandone la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento, secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e secondo le altre prescrizioni vigenti.

Nell'Aggiornamento 2015 al PNA più sopra richiamato, la trasparenza continua ad essere uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012, che, lungi dal costituire una "semplice" misura di prevenzione della corruzione, rappresenta essa stessa l'oggetto di una



complessa disciplina normativa, che richiede una programmazione sistematica, contenuta in apposito documento.

Tale impostazione è stata trasposta nel PNA 2016-2018 e adottata in questo aggiornamento al PTPCT 2020-2022 attraverso l'inserimento di una "Parte 3" in cui confluisce il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), cui si rimanda per il dettaglio dei contenuti.

A garanzia della trasparenza la legge ha previsto, dapprima con l'art. 5 del d.lgs. 33 del 2013, il diritto di accesso civico, che in seguito alla modifica apportata nel 2016 con il d.lgs. 97, dispone, al primo comma, che: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione". In seguito, ad opera della stessa modifica di cui sopra, è stato introdotto il "Freedom of Information Act" (FOIA), trattasi di un accesso civico generalizzato che riguarda i documenti ed i dati detenuti da una P.A., per i quali non sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione e che consentono di conoscere l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In relazione allo stesso il secondo comma dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 dispone che: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013". Il d.lgs. 97/2016 ha, inoltre, eliminato la previsione di uno specifico Programma per la trasparenza sostituendolo con una "Sezione" del PTPC.

L'accesso civico - Con l'art. 2 co. 1 del D. Lgs.33/2013, così modificato dal D. Lgs. 97/2016, si disciplina la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle p.a. e dagli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione dei documenti. Quindi le società pubbliche – nei limiti dell'art. 2bis- sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione on line all'interno del proprio sito, sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte; l'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione. Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013, applicando le Linee Guida di cui alla Delibera ANAC 1309/2016, valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata.

8.1.1 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) ¹⁷

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

¹⁷ Vd. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018: Aggiornamento 2018 al PNA – Par. 7.

Occorre evidenziare, al riguardo, che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che l'ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sul sito istituzionale per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali¹⁸.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e

¹⁸ Cfr. Garante per la protezione dei dati personali, «Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati» (in G.U. n. 134 del 12 giugno 2014 e in www.gpdp.it, doc. web n. 3134436, attualmente in corso di aggiornamento).

sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno all'ente (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, l'ente, con motivata e specifica determinazione, può attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD¹⁹.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame²⁰.

¹⁹ Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che «In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD».

²⁰ Le considerazioni qui espresse valgono anche per i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 tenuti a nominare il RPCT, qualora, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, siano obbligati a designare anche il RPD. Ci si riferisce agli enti pubblici economici, agli ordini professionali, alle società in controllo pubblico come definite all'art. 2, co. 1, lett. m), del d.lgs. 175 del 2016, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche

La Camera di commercio di Cosenza ha individuato quale RPD un dipendente in possesso dei relativi requisiti di legge nella persona dell' Avv. Francesco Catizone.

8.2 La formazione in tema di anticorruzione

La Camera di Commercio di Cosenza prevede un adeguato percorso di formazione in tema di anticorruzione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- un livello generale rivolto a tutti a dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- un livello specifico rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, agli amministratori (componenti degli organi camerali), ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con il dirigenti e le iniziative formative saranno inserite nel Piano triennale della formazione.

I soggetti che erogano la formazione potranno essere di volta in volta scelti tra esperti della materia esterni all'amministrazione oppure tra operatori interni alla stessa, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house.

Nel corso del 2019 la formazione è stata svolta mediante il ricorso all' Università Bocconi - SDA, attraverso un Corso di Alta formazione.

8.3 Codice di comportamento²¹

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 (nuovo art. 54 del d.lgs. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le carte dei servizi. A tal fine la l. 190/2012 ha attuato una profonda revisione del preesistente codice di condotta, che ha riguardato i contenuti, la imperatività sotto il profilo giuridico, le modalità di adozione e adattamento alle diverse situazioni proprie di ciascuna amministrazione.

Con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, l'ANAC ha definito le prime Linee guida generali in materia. Nel Regolamento sull'esercizio dei poteri sanzionatori approvato con delibera del 9 settembre 2014 l'Autorità ha richiamato le amministrazioni a un corretto esercizio del dovere di dotarsi del proprio codice, facendo presente che l'approvazione di codici di comportamento meramente riproduttivi del codice generale contenuto nel d.P.R. 62/2013 sarebbe stata considerata del tutto equivalente all'omessa adozione.

amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni (Cfr. determinazione ANAC 1134/2017)

²¹ Vd. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018: Aggiornamento 2018 al PNA – Par. 8



A seguito dell'adozione del d.lgs. 97/2016, va considerata pure la rilevanza di un approccio più ampio alla problematica che comprenda anche il settore degli enti di diritto privato controllati (o partecipati) da pubbliche amministrazioni.

Il codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni). Questa necessaria connessione, che si è perduta nei Codici di amministrazione di prima generazione, dovrà essere recuperata con una nuova, seconda generazione di Codici di amministrazione che l'ANAC intende promuovere con l'adozione di nuove Linee guida in materia, tanto di carattere generale quanto di carattere settoriale.

Con le Linee guida generali si daranno istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare. Con le Linee guida per settore o tipologia di amministrazione saranno valorizzate le esperienze già fatte dall'ANAC per la predisposizione delle diverse versioni del PNA (Linee guida per ognuno dei settori già oggetto di approfondimento specifico), ovvero si potrà fare riferimento ai comparti di contrattazione collettiva.

In attesa delle nuove Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione che saranno emanate nei prossimi mesi, il documento attualmente in vigore presso la Camera di commercio, adottato con deliberazione di Giunta camerale n. 31 del 11/11/2014 è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ed è parte integrante di questo PTPCT (Allegato n. 3).



8.4 Rotazione del personale.

La rotazione è una delle misure previste espressamente dal legislatore nella legge 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)) e la stessa legge 190/2012 prevede all'art. 1, co. 14, precise responsabilità in caso di violazione delle misure di prevenzione previste nel Piano. Analogamente sarà posta particolare attenzione nel monitorare le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della rotazione c.d. "straordinaria", da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, prevista nel d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»²².

Nel 2016 l'organizzazione della Camera è stata oggetto di profonde modifiche imperniate proprio sulla consapevolezza del fatto che la rotazione rappresenta non solo una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, ma anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Negli anni successivi fino ad oggi e per il futuro, la rotazione è e sarà effettuata nei limiti consentiti dal buon senso organizzativo, in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione. Infatti, in presenza di organici estremamente ridotti e di competenze estremamente specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, come nel caso della nostra Camera, essa potrebbe in alcuni casi determinare inefficienze e malfunzionamenti per cui potrebbe essere necessario valutare il ricorso ad accorgimenti organizzativi diversi.

A titolo esemplificativo potrebbero essere previste modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Altro criterio che potrebbe essere adottato, in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

²² Vd. Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017: Aggiornamento 2017 al PNA



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

Aggiornamento 2019²³

Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione:

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

A titolo esemplificativo:

- potrebbero essere rafforzate le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione
- potrebbero essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere preferiti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- potrebbe essere attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- potrebbe essere programmata all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- si potrebbe prevedere la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

Vengono rispettati i criteri di programmazione e le informative sindacali.

²³ Vd. Delibera ANAC n. 1064 del 2019: Aggiornamento 2019 al PNA e Allegato 2.



Con particolare riferimento alla rotazione straordinaria, si ricorda che al fine di stabilire l'applicabilità della stessa al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza; a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura.

Rispetto al momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione. ad avviso dell'Autorità, tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari). Al riguardo, è altamente consigliato che si introduca nel codice di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs. 165/2001).

Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento. Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico. Poiché l'art. 16, co. 1, lett. l-quater, del d.lgs. 165/2001 non indica in presenza di quali reati si dia luogo alla rotazione straordinaria, sul punto si attende l'intervento dell'Autorità con una specifica delibera.

8.5 Incarichi dirigenziali – inconferibilità e incompatibilità.

La materia è disciplinata dal DLgs. 39/2013, decreto attuativo della delega contenuta dalla L. 190/2013 che allo scopo di contenere il rischio di corruzione definisce i casi in cui il conferimento di incarichi dirigenziali determina il rischio di corruzione. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e



l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 d.lgs. n. 39).

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Il monitoraggio delle ipotesi di incompatibilità è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione che deve contestare all'interessato la causa di incompatibilità invitandolo a rimuoverla entro 15 giorni. In caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39).

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al responsabile della prevenzione della corruzione e alla Autorità nazionale anticorruzione. Può parlarsi, pertanto, di una vigilanza interna, che è quella affidata al RPC di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, e di una vigilanza esterna, condotta, invece, dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità si è più volte pronunciata su tale materia e ha adottato la determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 recante «Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili». Nella determinazione, cui si rinvia, sono precisati, tra l'altro, ruolo e funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità²⁴.

8.6 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

La L. n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;

sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi

²⁴ Vd. Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017: Aggiornamento 2017 al PNA



eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Aggiornamento 2018 ²⁵

Si rammenta che l'intervento dell'Autorità in materia si esplica in termini sia di vigilanza sia di funzione consultiva. L'attività di vigilanza è svolta nell'esercizio dei poteri conferiti dall'art. 16 del d.lgs. 39/2013, tenuto conto del richiamo al divieto di pantouflage operato nel medesimo decreto (art. 21)²⁶.

Tale potere si inserisce in quello di vigilanza di ANAC sul rispetto delle regole da parte delle amministrazioni ed enti compresi nell'ambito di applicazione del d.lgs. 39/2013, senza che ciò comporti una diretta ingerenza nell'attività delle amministrazioni/enti, non espressamente prevista dalla norma. Spetta invece al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. 39/2013¹².

In materia di pantouflage, l'Autorità ha inoltre una funzione consultiva riconosciuta dalla l. 190/2012, art. 1, co. 2, lett. e), potendo esprimere «pareri facoltativi in materia di autorizzazione, di cui all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter introdotto dal comma 42, lett. l) del presente articolo...».

L'attività di vigilanza dell'Autorità, a differenza della funzione consultiva che ha un carattere preventivo, si svolge spesso su impulso di privati che segnalano casi di possibile violazione della normativa. Si ritiene tuttavia che, in via prioritaria, spetti all'amministrazione di appartenenza del dipendente cessato dal servizio adottare misure adeguate per verificare il rispetto della disposizione sul pantouflage da inserire nel PTPC.

Si ritiene opportuno precisare quanto segue.

Ambito di applicazione

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, inclusi i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa

²⁵ Vd. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018: Aggiornamento 2018 al PNA – Par. 9

²⁶ Al riguardo, giova evidenziare che recenti pronunce del giudice amministrativo hanno chiarito la portata e la natura dei poteri dell'Autorità nella materia disciplinata dal d.lgs. 39/2013, che all'art. 16 attribuisce espressamente all'ANAC peculiari competenze di vigilanza, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento a singole fattispecie di conferimento degli incarichi. In particolare, il Consiglio di Stato, Sez. V, 11 gennaio 2018, n. 126, alla luce del complessivo sistema di vigilanza delineato agli artt. 15 e 16 del decreto, ha rilevato che il potere di accertamento dell'ANAC, ai sensi del citato art. 16, è espressione di una valutazione sulla legittimità del procedimento di conferimento dell'incarico, in corso o già concluso, che non si esaurisce in un parere ma è produttiva di conseguenze giuridiche e ha pertanto carattere provvedimento, come tale impugnabile dinanzi al TAR.



instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi²⁷. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Nel prosieguo, il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013²⁸.

Esercizio di poteri autoritativi e negoziali

Altro profilo che risulta importante precisare riguarda il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie.

In primo luogo si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015).

Si ritiene inoltre che il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali.

Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013.

Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla determinazione n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non

²⁷ Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

²⁸ Secondo una lettura in senso ampio della norma e coerentemente a quanto specificato all'art. 21 cit., si sottolinea che il divieto di pantouflage è da riferirsi non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (come rilevato dal Consiglio di Stato).



risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile.

Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento. Occorre in ogni caso, come visto sopra, verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

Sanzioni

La formulazione delle disposizioni riguardanti il regime sanzionatorio ha sollevato molti dubbi interpretativi, in quanto non sono chiaramente identificati l'organo o l'autorità competente a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tenendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio. Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

In particolare, nel bando tipo n. 1, approvato con delibera del 22 novembre 2017, par. 6, è previsto che «Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di



esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165». Il bando tipo specifica pertanto che il concorrente compila il documento di gara unico europeo-DGUE, di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, rendendo la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla partecipazione indicate al cit. par. 6, in conformità a quanto previsto all'art. 85 del codice.

Il possesso del requisito generale relativo all'assenza di violazione del divieto di pantouflage è anche richiamato nella nota illustrativa del bando tipo, par. 3 e 9. La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante. Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

L'Autorità, in una recente istruttoria che ha portato ad accertare la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/200114, ha messo in luce la criticità connessa alla lacuna normativa che non consente di stabilire quale sia l'organo deputato a svolgere il procedimento per l'applicazione delle sanzioni.

Una volta accertata l'effettiva violazione, nei sensi esposti dal Consiglio di Stato nella sentenza n. 126/2018, cit., l'ANAC non ha ulteriori poteri in merito al compimento degli atti conseguenti. Pertanto rimane problematico l'aspetto riguardante l'individuazione del soggetto cui spetta assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici, con conseguenti ripercussioni anche sulla la decorrenza certa degli effetti sanzionatori.

Aggiornamento 2019

Misure adottate volte a prevenire tale fenomeno:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

I RPCT non appena vengano a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnalano detta violazione ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico.

E' intervenuta la sentenza del Consiglio di Stato, Sezione V, n. 7411 del 29 ottobre 2019 riguardante i poteri di ANAC in materia di pantouflage.



Il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, riformando integralmente la sentenza appellata da ANAC, ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

I magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all'Autorità Nazionale Anticorruzione i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità. ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato, è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'intervento della sentenza citata è senza dubbio utile per superare alcune delle questioni interpretative a cui si è fatto cenno sopra. Tuttavia, ad avviso dell'Autorità, permangono dubbi, in particolare, sull'automaticità delle conseguenze derivanti dall'accertamento.

ANAC si riserva, comunque, di adeguare il Regolamento di vigilanza del 29 marzo 2017, all'orientamento espresso dal Consiglio di Stato (cfr. Comunicato del Presidente del 30 ottobre 2019).

8.7 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35 bis, inserito nell'ambito del D.Lgs. n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Questa disciplina si applica alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.



Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

8.8 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'OECD13, la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.).

La disposizione pone tre norme:

la tutela dell'anonimato;

il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;

la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

A tal fine l'Anac ha adottato le linee guida per la tutela del dipendente che denuncia illeciti precisando:

Oggetto della segnalazione

1.1 Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche 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, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo. Sono casi di condotte illecite solo a titolo esemplificativo: i casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

1.2 Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose. In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche.

Condizioni per la tutela

Il dipendente che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di «*misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi*



effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia». La predetta tutela, tuttavia, trova un limite nei «casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile».

La tutela trova applicazione quando il comportamento del pubblico dipendente che segnala non integri un'ipotesi di reato di calunnia o diffamazione ovvero sia in buona fede, da intendersi come mancanza da parte sua della volontà di esporre quello che, nelle norme internazionali, viene definito un *"malicious report"*. La tutela non trova, quindi, applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa.

Procedura relativa alla tutela della riservatezza del dipendente della PA

3.1 Le segnalazioni vengano inviate direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

3.2 Il Responsabile della prevenzione è responsabile della tutela del dipendente che segnala condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis, è sanzionabile sotto il profilo disciplinare, ai sensi dell' art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

3.3 Gli enti dovranno dotarsi di un sistema di gestione, articolata secondo lo schema dell'allegato 1a delibera Anac n. 6 del 28/04/2015, nell'ambito del quale siano definite il ruolo e fasi della procedura, supportato da un sistema informatico (hardware e software) che abbia le seguenti caratteristiche:

gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;

tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;

tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;

tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;

consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento

non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: ciò a motivo del fatto, già ricordato, che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'innocente come previsto dall'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001;

mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. A tal riguardo si rammenta che la denuncia è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990. Con l'ordine di servizio n. 3 del 29.02.2016, la Camera di Commercio di Cosenza ha recepito le suddette indicazioni formalizzando un'apposita procedura per la segnalazione delle condotte illecite.

8.9 Patti di integrità.

I patti d'integrità o i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.



8.10 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.

Il P.N.A. prevede la realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti. Già l'ente aveva definito tramite apposito Regolamento i procedimenti con relativi termini di conclusione. Mentre per il monitoraggio semestralmente degli stessi vengono calcolati i tempi medi, come previsto dalla normativa vigente, e pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente. Ad ogni modo l'elenco dei procedimenti è allegato al presente Piano mentre i termini di conclusione sono indicati e aggiornati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente.

8.11 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.

Riguardo al Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti l'ente ha già previsto che per gli acquisti, fatti al di fuori dal mercato elettronico, venga rilasciata apposita autocertificazione da parte degli interessati (allegato al presente Piano).

8.12 Indicazioni derivanti dal Regolamento ANAC del 16.11.2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come codificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Il Responsabile della trasparenza e l'OIV, daranno riscontro, anche con una nota congiunta, ad eventuali richieste dell'Autorità, indicando i motivi della mancata pubblicazione e, qualora la stessa dipenda da omessa comunicazione del soggetto obbligato, trasmetteranno all'Autorità i dati identificativi, l'indirizzo di posta elettronica certificata personale, e l'indirizzo di residenza del soggetto medesimo, forniti all'Amministrazione, curando, altresì, anche tutti gli adempimenti richiesti dall'ANAC in fase istruttoria.

8.13 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.

La disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali trova la sua ratio nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse; per questo, l'art.53, comma 5 del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla legge n.190 del 2012 stabilisce che "...il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".



Si prescrive quindi di adottare criteri oggettivi e predefiniti ai fini dell'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali, anche se gratuiti.

La Camera di commercio di Cosenza disciplinerà le relative fattispecie nel corso del 2017 tramite opportuna integrazione del vigente Codice di comportamento.



8.14 Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici.

Nella prospettiva della prevenzione della corruzione il PNA 2016 ritiene di indicare alle amministrazioni pubbliche, titolari di partecipazioni, soprattutto di controllo, in enti di diritto privato, ivi comprese quindi le associazioni e le fondazioni, una serie di misure, coerenti con il processo di revisione delle partecipazioni avviato con il testo unico di attuazione dell'art. 18 della l. 124/2015, ma mirate in modo specifico alla maggiore imparzialità e alla trasparenza, con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati.

È opportuno considerare i profili della prevenzione della corruzione tra quelli da tenere in conto nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni. In questa prospettiva dovrà valutarsi, ai fini dell'analitica motivazione per la costituzione di nuovi enti o del mantenimento di partecipazione in essere, se la forma privatistica sia adeguata alla garanzia dell'imparzialità e della trasparenza delle funzioni affidate, considerando, a tal fine, ipotesi di "reinternalizzazione" dei compiti affidati.

Nei processi di esternalizzazione dovrà valutarsi l'opportunità di affidare agli enti privati partecipati le sole attività strumentali più "lontane" dal diretto svolgimento di funzioni amministrative. Ad esempio, se possono essere utilmente esternalizzate attività di manutenzione o di pulizia, maggiore attenzione dovrebbe porsi per attività quali lo svolgimento di accertamenti istruttori relativi a procedimenti amministrativi o le stesse attività di informatizzazione di procedure amministrative.

Laddove si ritenga utile costituire una società mista secondo la vigente normativa in materia, il socio privato dovrà essere individuato con procedure concorrenziali, vigilando attentamente sul possesso, da parte dei privati concorrenti, di requisiti non solo economici e professionali, ma anche di quelli attinenti la moralità e onorabilità.

Si sottoporranno agli enti partecipati a più stringenti e frequenti controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate. In particolare, occorre avere riguardo alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, alle procedure di espropriazione di pubblico interesse, all'erogazione di servizi di interesse generale e di interesse economico generale. L'esternalizzazione può, infatti, giustificarsi in termini di maggiore efficienza, efficacia e economicità, ma non in termini di attenuazione delle garanzie di imparzialità. Nella valutazione di scelte organizzative tra esternalizzazione o reinternalizzazione va considerato anche il profilo della capacità dell'amministrazione di svolgere adeguati controlli.

Sempre qualora si ritenga di mantenere in vita enti di diritto privato a controllo pubblico destinati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, si promuoverà negli statuti di questi enti, la separazione, anche dal punto di vista organizzativo, di tali attività da quelle svolte in regime di concorrenza e di mercato. Qualora la separazione organizzativa sia complessa, si adotterà il criterio della separazione contabile tra le due tipologie di attività.

Occorre promuovere l'introduzione negli enti di diritto privato a controllo pubblico (così come definiti dal testo unico attuativo dell'art. 18 della l. 124/2015), quanto alla disciplina del personale, di regole che avvicinino tale personale a quello delle pubbliche amministrazioni, ai fini della garanzia dell'imparzialità. Ciò comporta, nel rispetto dei principi richiamati dall'art. 19, co. 3, dello schema di testo unico, l'adozione di procedure concorsuali per il reclutamento, sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti, nonché procedure di affidamento di incarichi equivalenti agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni che diano analoghe garanzie di imparzialità, soprattutto qualora tali incarichi siano relativi ad uffici cui sono affidate le attività di pubblico interesse (nella misura in cui è stato possibile separare organizzativamente tali uffici). Comporta altresì il riconoscimento in capo ai responsabili di tali uffici (comunque delle attività di pubblico interesse) di garanzie di autonomia gestionale comparabili con quelle riconosciute ai dirigenti delle pubbliche amministrazioni. Comporta, poi, l'applicazione a questo personale delle regole sulla trasparenza secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013.

Si promuoverà, infine, l'applicazione al personale degli enti a controllo pubblico dei codici di comportamento, vigilando anche sugli effetti giuridici, in termini di responsabilità disciplinare, della



violazione dei doveri previsti nei codici, in piena analogia con quanto è disposto per il personale delle pubbliche amministrazioni.

Il Responsabile prevenzione corruzione ha trasmesso nel mese di dicembre 2016 a tutte le società partecipate apposita informativa circa gli obblighi cui sono sottoposti in materia di Legge n.190/2012.



9. Misure Specifiche: Registro del rischio

AREA	Ufficio	Processo	Sottoprocesso	RISCHI			
				Azioni	Aree di rischio per processo	Tipo di rischio	Area e relativi rischi
A) Area: acquisizione e progressione del personale	Personale	B1.1 ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	B1.1.1 Acquisizione risorse umane	Ricezione ed analisi domande di partecipazione	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali A.02 Progressioni economiche di carriera 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	Esterno /Interno	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione RA.04 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati RA.05 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo RA.06 alterazione della graduatoria RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti RA.08 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando
				Nomina ed insediamento commissione esaminatrice			



AREA	Ufficio	Processo	Sottoprocesso	RISCHI			
				Azioni	Aree di rischio per processo	Tipo di rischio	Area e relativi rischi
				Svolgimento della procedura di valutazione comparativa			RA.09 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione RA.10 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto RA.11 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse RA.12 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati RA.13 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati RA.17 motivazione incongrua del provvedimento RA.18 accettazione consapevole di documentazione falsa RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze RA.20 trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente



AREA	Ufficio	Processo	Sottoprocesso	RISCHI			
				Azioni	Aree di rischio per processo	Tipo di rischio	Area e relativi rischi
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]	Provveditore	B2.1 FORNITURA BENI E SERVIZI	B2.1.1 Fornitura beni e servizi	Predisposizione richieste di acquisto	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	Interno	RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti,
				Gestione acquisti	B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte		
				Protocollo	B.07 Procedure negoziate B.08 Affidamenti diretti B.09 Revoca del bando B.10 Redazione del cronoprogramma B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto B.12 Subappalto B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a		



AREA	Ufficio	Processo	Sottoprocesso	RISCHI			
				Azioni	Aree di rischio per processo	Tipo di rischio	Area e relativi rischi
				Gestione del magazzino	quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione RB.15 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti RB.17 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute RB.18 utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto
				Acquisti effettuati con cassa economale			



AREA	Ufficio	Processo	Sottoprocesso	RISCHI			
				Azioni	Aree di rischio per processo	Tipo di rischio	Area e relativi rischi
							predeterminato RB.19 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo RB.20 alterazione della graduatoria RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti RB.22 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati RB.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione RB.28 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati RB.29 motivazione incongrua del provvedimento RB.30 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo RB.32 pagamento non giustificato



AREA	Ufficio	Processo	Sottoprocesso	RISCHI			
				Azioni	Aree di rischio per processo	Tipo di rischio	Area e relativi rischi
							RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; C.2. Regolazione e tutela del mercato	Registro Imprese	C1.1 TENUTA REGISTRO IMPRESE (RI), REPERTORIO ECONOMICO AMMINISTRATIVO (REA), ALBO ARTIGIANI	C.1.1.6 Attività di sportello	Rilascio visti e certificazioni	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	esterno	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata



AREA	Ufficio	Processo	Sottoprocesso	RISCHI			
				Azioni	Aree di rischio per processo	Tipo di rischio	Area e relativi rischi
C.2.1 Protesti		(AA)			(front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli		RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute RC.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione
	Regolazione del Mercato	C2.1 PROTESTI	C2.1.1 Gestione istanze di cancellazione	Cancellazione e dall'Elenco Protesti (per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità del protesto, anche a seguito di riabilitazione concessa dal Tribunale)	C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti 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 brevetti e marchi C.2.5 Attività in materia di metrologia legale C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale		



AREA	Ufficio	Processo	Sottoprocesso	RISCHI			
				Azioni	Aree di rischio per processo	Tipo di rischio	Area e relativi rischi
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario D.1.3 Promozione territorio e imprese	Promozione Economica	D1.3 PROMOZIONE TERRITORIO E IMPRESE	D1.3.3	Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	Interno/Esterno	RD.01 motivazione incongrua del provvedimento RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze RD.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori RD.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati RD.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata RD.08 identificazione di partner volta a favorire soggetti predeterminati RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse RD.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute RD.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione RD.13 allungamento intenzionale dei tempi di notifica dei provvedimenti RD.14 disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale



AREA	Ufficio	Processo	Sottoprocesso	RISCHI			
				Azioni	Aree di rischio per processo	Tipo di rischio	Area e relativi rischi
							RD.15 alterazione della graduatoria RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione RD.19 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente RD.21 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati RD.22 assenza di rotazione nella composizione della commissione di valutazione RD.23 motivazione incongrua del provvedimento RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa



AREA	Ufficio	Processo	Sottoprocesso	RISCHI			
				Azioni	Aree di rischio per processo	Tipo di rischio	Area e relativi rischi
E) Area: Sorveglianza e controlli C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	Regolazione del Mercato	C2.8 SANZIONI AMMINISTRATIVE EX L. 681/81	C2.8.2	Gestione ruoli sanzioni amministrative	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative	Esterno	RE.01 motivazione incongrua del provvedimento RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute



AREA	Ufficio	Processo	Sottoprocesso	RISCHI			
				Azioni	Aree di rischio per processo	Tipo di rischio	Area e relativi rischi
F) Risoluzione delle controversie	Affari Legali	C.2.6 Forme alternative di giustizia	C.2.6.1 C.2.6.2	Gestione mediazioni, conciliazioni e arbitrati	C.2.6.1 Gestione mediazioni e conciliazione C.2.6.2 Gestione arbitrati	Esterno/Intern	RF.01 definizione incongrua del valore della controversia RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza RF.03 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione RF.05 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente) RF.07 mancata verifica sui pagamenti dovuti RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata RF.09 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse RF.11 richiesta di pagamento non giustificato RF.12 omissione dello svolgimento di controlli



10. LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI

Per quanto dal PNA 2016 in poi è superato definitivamente la distinzione tra misure obbligatorie e misure ulteriori, la ricognizione effettuata a livello di sistema camerale non ha ad oggi perso di valore rispetto all'individuazione delle possibili alternative. L'individuazione di misure generali e specifiche, quindi, può continuare a fare riferimento alla precedente elencazione che qui di seguito si riporta:

MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	Le misure ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.	Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	Le misure ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.
		Vedi allegato 1 - B1.1.3. Pagina 15 del P.N.A. Ø la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.); gli adempimenti di trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel P.T.T.I., come definito dalla delibera C.I.V.I.T. n. 50 del 2013; Ø l'informatizzazione dei processi; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase; Ø l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82	



MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
		del 2005); questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza; Ø il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali; attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.	
MO1 - trasparenza	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I.
MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000)	MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione
MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005)	MT3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MTU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione



MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento
MO5 - disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente		MTU5 - Adozione di un Codice etico
MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. <i>pantouflage</i>)	MU6 - Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013)		MTU6 - Realizzazione di indagini sulla cultura etica all'interno dell'ente
MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MU7 - Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dall'A.N.A.C. ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012		
MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. <i>pantouflage</i>)	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari		



MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
	situazioni, come nel caso di accessi presso l'utenza)		
MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario		
MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. <i>whistleblower</i>)	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega		
MO11 - formazione del personale	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti		
MO12 - patti di integrità	MU12 - Nell'ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media		



MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne		
MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU14 - Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale,		
	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali		
	MU16 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale		
	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione		
	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni		
	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)		



9.1 Schede di Rischio Area A

A) Acquisizione e progressione del personale

A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali					Basso	<div></div> 4,8		
Valutazione del rischio		Dettaglio tipologie provv.ti/attività procedim.li da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE	
							sottoprocesso	misura
Prob.	4,8	Elaborazione e pubblicazione bando di selezione	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Resp. Procedimento	Segr. Generale
2,4								
Impatto		Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Resp. Procedimento	Segr. Generale
2								
Controlli	4							



A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione					Basso	4,4		
Valutazione del rischio		Dettaglio tipologie provv.ti/attività procedim.li da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE	
							sottoprocesso	misura
Prob.	4,4	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - Provvedimenti disciplinari	Resp. Procedimento	Segr. Generale
2,2								
Impatto		Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Resp. Procedimento	Segr. Generale
2								
Controlli	4	Svolgimento della procedura di valutazione comparativa	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Resp. Procedimento	Segr. Generale
						MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i candidati	Resp. Procedimento	Segr. Generale



9.2 Schede di Rischio Area B

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento					Medio  10			
Valutazione del rischio		Dettaglio tipologie provv.ti/attività procedim.li da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE	
							sottoprocesso	misura
Prob.	10	Predisposizione del bando/avviso	RB.12 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Provveditore	Segretario Generale
4								
Impatto								
2,5						MT2 - Informatizzazione dei processi	Provveditore	Segretario Generale
Controlli						MTU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	Provveditore	Segretario Generale
3								



B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento					Medio  10			
Valutazione del rischio		Dettaglio tipologie provv.ti/attività procedim.li da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE	
							sottoprocesso	misura
Prob.	10	Determinazione a contrarre	RB.12 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Provveditore	Segretario Generale
4								
Impatto						2,5	MTU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	Provveditore
Controlli	3							



B.03 Requisiti di qualificazione					Medio 		10	
Valutazione del rischio		Dettaglio tipologie provv.ti/attività procedim.li da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE	
							sottoprocesso	misura
Prob. 4	10	Predisposizione del bando/avviso	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	CR.1 pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Provveditore	Segretario Generale
Impatto 2,5								
Controlli 3								



B.08 Affidamenti diretti				Medio		10		
Valutazione del rischio		Dettaglio tipologie provv.ti/attività procedim.li da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE	
							sottoprocesso	misura
Prob.	10	Determinazione a contrarre	RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Provveditore	Segretario Generale
4								
Impatto								
2,5								
Controlli								
3								



9.3 Schede di Rischio Area C

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione				Medio 13,3					
Valutazione del rischio		Dettaglio tipologie provv.ti/attività procedim.li da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE		TEMPI: termine attuazione Misure
							sottoprocesso	misura	
Prob.	13,3	Iscrizione/modifica/cancellazione	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Dirigente Resp. Servizio	Dirigente Resp. Servizio	
3,8									
Impatto									
3,5									
Controlli									
2									



C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione				Medio 11,4					
Valutazione del rischio		Dettaglio tipologie provv.ti/attività procedim.li da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE		TEMPI: termine attuazione Misure
							sottoprocesso	misura	
Prob.	11,4	Cancellazione dall'elenco protesti	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino casi di corruzione	MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	Dirigente Resp. Servizio	Dirigente Resp. Servizio	
3,8									
Impatto									
3									
Controlli									
3									



9.4 Schede di Rischio Area D

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati					Basso ● 9,2			
Valutazione del rischio		Dettaglio tipologie provv.ti/attività procedim.li da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE	
							sottoprocesso	misura
Prob.	9,2	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD.25 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MTU5 - Adozione di un codice etico	Resp. Procedimento	Segretario Generale
4,6								
Impatto		Predisposizione del bando o regolamento	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Resp. Procedimento	Segretario Generale
2								
Controlli	2	Valutazione Candidature ed elaborazione graduatoria	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.	Resp. Procedimento	Segretario Generale
2				CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Resp. Procedimento	Segretario Generale

D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico

Basso ● 5,6

Valutazione del rischio		Dettaglio tipologie provv.ti/attività procedim.li da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE	
							sottoprocesso	misura
Prob.		Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD.25 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MTU5 - Adozione di un codice etico	Resp. Procedimento	Segretario Generale



CAMERA DI COMMERCIO
COSENZA



9.5 Schede di Rischio Area E


E) Sorveglianza e controlli

C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni					Basso  7,8			
Valutazione del rischio		Dettaglio tipologie provv.ti/attività procedim.li da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE	
							sottoprocesso	misura
Prob. 2,4	7,8	Gestione ruoli sanzioni amministrative	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Dirigente	Dirigente
Impatto 3,25								
Controlli 3								



9.6 Schede di Rischio Area F

F) Risoluzione delle controversie

C.2.6.1 Gestione Mediazione e conciliazioni					Basso  4,8			
Valutazione del rischio		Dettaglio tipologie provv.ti/attività procedim.li da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE	
							sottoprocesso	misura
Prob.	4,8	Nomina Mediatore	RF 06 Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra responsabile e soggetti nominati (mediatore/conciliator e)	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto d'interesse	Resp. Procedimento	Segretario Generale
2,4						MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000)	Resp. Procedimento	Segretario Generale
Impatto		Liquidazione dei compensi	RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell’amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Resp. Procedimento	Segretario Generale
						MTU5 - Adozione di un Codice etico	Resp. Procedimento	Segretario Generale
2	Compilaizione, tenuta e aggiornamento dell'elenco	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del	Resp. Procedimento	Segretario Generale	
Controlli					2	MT2 - Informatizzazione dei processi	Resp. Procedimento	Segretario Generale



C.2.6.2 Gestione Arbitrati				Basso		5,6			
Valutazione del rischio		Dettaglio tipologie provv.ti/attività procedim.li da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE		
							sottoprocesso	misura	
Prob.	2,8	Gestione Arbitrati	RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni e della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	Resp. Procedimento	Segretario Generale	
						MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	Resp. Procedimento	Segretario Generale	
						MTU6 - Realizzazione di indagini sulla cultura etica all'interno dell'ente	Resp. Procedimento	Segretario Generale	
Impatto		5,6	Nomina Arbitro Unico	RF. 10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	Resp. Procedimento	Segretario Generale
2			Compilaizione, tenuta e aggiornamento dell'elenco	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	Resp. Procedimento	Segretario Generale
Controlli	2					MT2 - Informatizzazione dei processi	Resp. Procedimento	Segretario Generale	



Parte 3 – IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

10. Premessa

La presente parte del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) è costituita dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2018-2020 (PTTI) in cui la Camera di commercio individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del d.lgs. n. 33/2013, del Piano nazionale anticorruzione (PNA), del suo Aggiornamento 2015, della edizione 2016, dell'aggiornamento 2017 al PNA e in coerenza con le Linee guida già emanate con la delibera n. 50/2013. All'interno di tale quadro di riferimento, pertanto, vengono individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

Nel redigere il documento si è tenuto conto delle novità introdotte con il d.lgs. 97/2016 «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», di seguito «d.lgs. 97/2016», il quale ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Si è tenuto altresì conto della Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» emanate dall'autorità con l'obiettivo di fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche intervenute.

Le Linee guida sono suddivise in tre parti.

Una prima parte illustra le modifiche di carattere generale che sono state introdotte dal d.lgs. 97/2016, con particolare riferimento all'ambito soggettivo di applicazione, alla programmazione della trasparenza e alla qualità dei dati pubblicati.

Nella seconda parte si dà conto delle principali modifiche o integrazioni degli obblighi di pubblicazione disciplinati nel d.lgs. 33/2013.

Con riferimento agli Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, si rinvia alle relative linee guida ANAC emanate con Delibera n. 241 dell' 8 marzo 2017²⁹, la cui efficacia è tuttavia attualmente sospesa limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN, in attesa della definizione nel merito del giudizio o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore³⁰. Con

²⁹ Delibera n. 241 dell' 8 marzo 2017

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/ Atto?ca=6708>

³⁰ Sospensione disposta con Delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/ Atto?id=6252a86a0a778042799a5b13d6b2b80c>



riferimento agli altri dati da pubblicare ai sensi dell'art. 14, si rinvia a specifiche Linee guida in corso di adozione.

Nella terza parte sono fornite alcune indicazioni circa la decorrenza dei nuovi obblighi e l'accesso civico in caso di mancata pubblicazione di dati.

In allegato alle Linee guida è stata predisposta, in sostituzione dell'allegato 1 della delibera n. 50/2013, una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente, allegata al presente piano (Allegato 5).

Per quanto concerne la disciplina applicabile alle società e agli enti di diritto privato, si rinvia alle apposite Linee guida adottate con Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017.

11. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Cosenza, è ente pubblico dotato di autonomia funzionale, ed in quanto tale ente esponenziale e di autogoverno del sistema delle imprese, che svolge sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 118, quarto comma della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese della provincia di Cosenza.

Lo statuto ed i regolamenti camerali sono consultabili sul sito camerale www.cs.camcom.gov.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali – Regolamenti camerali.

La struttura e l'organizzazione dell'Ente sono consultabili sul sito camerale www.cs.camcom.gov.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Precedente Raggruppamento Trasparenza valutazione e merito – informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione.

12. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

12.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Per la predisposizione del Programma ed il suo aggiornamento si tiene conto degli obiettivi strategici posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo (Programma pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica, Piano della performance e Preventivo Economico,) e del contributo dei singoli uffici.

I documenti programmatici e strategici dell'ente sono pubblicati sul sito istituzionale per consentire a chiunque un'effettiva e trasparente conoscenza degli obiettivi e dell'azione della Camera di Commercio di Cosenza. I documenti succitati sono consultabili sul sito camerale www.cs.camcom.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bilanci.



All'obiettivo primario della trasparenza a garanzia dell'azione amministrativa, la Camera di Commercio punta inoltre a migliorare i propri sistemi di gestione con riferimento all'evoluzione del contesto normativo.

12.2 Collegamenti con il Piano della Performance

Per quanto riguarda il collegamento con la Performance, in sede di programmazione strategica ed operativa, la Camera di Commercio di Cosenza ha elaborato obiettivi, indicatori e target relativi alla tematica della trasparenza dell'Ente. Tale tematica rientra nell'ambito dell'area strategica di innovazione amministrativa e miglioramento continuo dei servizi.

12.3 Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

L'adozione del piano triennale per la trasparenza e l'integrità è di competenza della Giunta Camerale ai sensi dello Statuto camerale.

Il rispetto del piano è l'assolvimento degli obblighi di pubblicità sono sottoposti alla verifica da parte dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV).

Il Dirigente responsabile per la trasparenza è il Segretario Generale dell'Ente in quanto figura responsabile per la prevenzione della corruzione. Ogni Responsabile d'Ufficio è Responsabile dell'attuazione del Piano trasparenza e anticorruzione negli ambiti di competenza. Il coordinamento nell'attuazione del Piano Trasparenza è demandato al Responsabile dell'Ufficio 1, in collaborazione con il Segretario generale.

Di seguito si riporta la tabella delle fasi e dei soggetti responsabili della redazione del Programma:



Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Responsabile per la trasparenza (Segretario Generale)
	Individuazione dei contenuti del Piano	Tutte le strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile per la trasparenza (Segretario Generale)
Adozione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità		Giunta Camerale
Attuazione del Programma triennale	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture e uffici indicati nel Programma triennale
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative previste	Responsabile per la trasparenza (Segretario Generale)
Monitoraggio e audit del Programma triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte dei soggetti interni delle P.A. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Ciclo di gestione della performance - Struttura tecnica di supporto all'OIV di cui al comma 9 e 10, art. 14 del D.Lgs. 150/2009)

12.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati di tale coinvolgimento

La consapevolezza dell'importanza di mantenere relazioni proficue con gli stakeholders si manifesta, attraverso un processo di continuo interscambio con tutti gli attori che possono incidere sul sistema economico locale, sul suo sviluppo e sulla competitività. Si tratta quindi di soggetti territoriali e non, che siano comunque espressione del mondo economico, delle istituzioni e della società civile.

Tra i principali stakeholders che rientrano nel sistema delle relazioni istituzionali dell'Ente vi sono le associazioni di categoria, in quanto espressione del sistema delle imprese iscritte alla Camera di Commercio che attraverso la rappresentanza espressa nel Consiglio camerale, partecipano alla definizione degli obiettivi e dei programmi della Camera di Commercio. Inoltre, vengono costantemente coinvolte nella determinazione di specifiche attività, in particolare di natura promozionale.

Altri soggetti sistematicamente coinvolti nelle attività camerali sono le istituzioni pubbliche e private locali, nazionali e comunitarie.

I rapporti di collaborazione sono improntati ai principi di: corresponsabilità sui risultati e partenariato per la creazione di 'valore' per i soggetti coinvolti e la comunità. Le modalità che



regolano i rapporti di collaborazione sono definite attraverso tavoli di confronto e coordinamento, convenzioni, protocolli d'intesa.

Nelle azioni di coinvolgimento degli stakeholders è fondamentale il ruolo del Segretario Generale che ha il delicato compito di raccordare le diverse istanze, provenienti dai diversi portatori di interesse, di cui ha diretta conoscenza in quanto responsabile dell'attuazione delle scelte adottate dagli organi di indirizzo politico.

Nel corso del 2018 la Camera di Commercio di Cosenza ha istituzionalizzato e regolamentato il Parlamento delle Imprese di Cosenza. Grazie a tale iniziativa la Camera di Commercio diventa il luogo in cui le imprese incontrano le istituzioni nel corso di sedute appositamente organizzate per ospitare il confronto. Il "Parlamento delle Imprese di Cosenza" ha lo scopo di accorciare le distanze tra gli imprenditori, i quali rappresentano i primi protagonisti del tessuto economico del nostro territorio, e quelle Istituzioni che sullo sviluppo economico del territorio devono concentrare tutti i loro sforzi. L'idea nasce dalla constatazione che molto spesso, purtroppo, i decisori pubblici non riescono ad interpretare pienamente le esigenze delle imprese e, contemporaneamente, altrettanto spesso queste ultime non sono pienamente consapevoli del ruolo e funzionamento dei loro interlocutori istituzionali. Per il tramite delle Associazioni di categoria, qualunque imprenditore operante nel territorio della provincia di Cosenza, regolarmente iscritto al Registro delle Imprese, può candidarsi ad intervenire alle sedute.

Gli stakeholders, oltre ad essere sovrani (in quanto costituenti l'organo decisionale) nella determinazione delle strategie, degli obiettivi e delle azioni della CdC, sono anche "ascoltati" direttamente, grazie a indagini di Customer Satisfaction (CS) sui servizi offerti e indagini periodiche sulle loro esigenze. I risultati di tali indagini costituiscono ulteriori input per la definizione del Piano della Performance, della Relazione Previsionale e Programmatica e del Programma della Trasparenza.

12.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

La tabella degli obblighi e adempimenti previsti sono contenuti nell'allegato 5 al presente PTPCTT.

13. Iniziative di comunicazione della trasparenza

13.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Sia a supporto della diffusione del programma che in fase di rendicontazione dei risultati conseguiti dall'Ente è necessario il coinvolgimento degli stakeholder.

I principali stakeholder della Camera di Commercio di Cosenza, ossia le Associazioni di categoria, compongono l'organo di indirizzo politico e per questo motivo partecipano attivamente ai processi di programmazione degli obiettivi strategici, mediante proposte e contributi dei quali gli organi di indirizzo politico-amministrativo tengono adeguatamente conto.



Altri stakeholder dell'Ente camerale quali ordini dei professionisti e consulenti del lavoro vengono costantemente informati ed aggiornati professionalmente in vista delle più rilevanti novità normative che possono ricadere anche sulla loro attività

13.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

In osservanza di quanto previsto dalla norma in tema di comunicazione verso l'esterno delle attività connesse alla trasparenza ed alla Performance dell'Ente, la Camera di commercio di Cosenza prevede di realizzare le giornate della Trasparenza in cui sono coinvolti principali rappresentanti di categoria, durante la quale vengono illustrate le novità normative in materia di trasparenza il Programma della Trasparenza dell'Ente le iniziative previste e lo stato di attuazione.



14. Processo di attuazione del programma

14.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Il Dirigente Responsabile per la trasparenza della Camera di Commercio di Cosenza è il Segretario Generale dell'Ente, in quanto figura responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile svolge stabilmente, con il supporto proattivo dei Responsabili degli Uffici, un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

14.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Il Responsabile della trasparenza provvede all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

Il Responsabile garantisce la qualità delle informazioni riportate sul sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I responsabili camerali, individuati a trasmettere i dati, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

14.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

I risultati dei controlli confluiscono nella relazione annuale che l'OIV deve presentare e che dovrà contenere anche l'attestazione prevista dall'art. 14, c.4 let. c) del D.Lgs. 150/2009.

L'ANAC (già CIVIT Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni), per la verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini del



controllo, considererà esclusivamente le attestazioni predisposte dall'OIV rese ai sensi della normativa succitata.

Il Responsabile per la trasparenza, con la collaborazione di tutti i Responsabili degli Uffici, attua obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico

14.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale www.cs.camcom.it è collocata un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Gli strumenti di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione Amministrazione Trasparente sono attualmente i seguenti:

- Form di contatto su sito istituzionale;
- Sezione dedicata all'Ascolto: www.cs.camcom.it sezione Contatti, possibilità di segnalare suggerimenti e reclami agli indirizzi indicati.

14.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato"). Per quest'ultimo tipo di accesso si rinvia alle apposite Linee guida in cui sono date indicazioni anche in ordine alla auspicata pubblicazione del c.d. registro degli accessi (Delibera ANAC n. 1309/2016, § 9).

Con comunicazione di servizio n.2/2017 è stata disciplinata l'organizzazione dell'accesso, demandando quello civico semplice e generalizzato al Responsabile dell'Ufficio URP, mentre l'accesso agli atti di cui alla Legge n. 241/1990 è demandato al Responsabile dell'Ufficio che detiene gli atti.

Dato che presso la Camera di commercio di Cosenza è in servizio un unico Dirigente, che ricopre anche le funzioni di Segretario generale, lo stesso è nominato Responsabile della Prevenzione Corruzione e Responsabile della Trasparenza.

In caso di assenza e/o impedimento, le funzioni di Responsabile della Prevenzione corruzione e di Responsabile della Trasparenza sono attribuite al Responsabile dell'Ufficio 9, Dr. Giuseppe Spizzirri.



15. Dati ulteriori

Come precisato nella delibera CiVIT n. 2/2012, la più recente accezione della trasparenza quale “accessibilità totale”, implica che le amministrazioni si impegnino, nell’esercizio della propria discrezionalità e in relazione all’attività istituzionale espletata, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati “ulteriori” oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge. La legge offre un criterio di discrezionalità molto ampio per cui i dati ulteriori sono quelli che ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, deve individuare a partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009 e della legge n. 190/2012.

In ragione di quanto detto la Camera di Commercio di Cosenza pubblicherà nel triennio i dati, le informazioni e i documenti ulteriori per i quali non sussiste un espresso obbligo di pubblicazione nella sotto-sezione di primo livello “Altri contenuti - Dati ulteriori”, laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione “Amministrazione trasparente”.

15.1 Registro della Trasparenza

Nella Relazione previsionale e programmatica per l’anno 2019, al paragrafo **“5.9 - Orientamento all’efficienza, affidabilità, trasparenza dei processi e prevenzione della corruzione”**, continua l’impegno della Camera nelle attività richieste dal Programma Anticorruzione e Trasparenza, così come previsto dalla Legge 190/2012 in tema di anticorruzione e dai D.Lgs. 33/2013 e 97/2016 in tema di trasparenza, che rappresentano un passaggio rilevante di apertura al pubblico ed agli stakeholder. Tra tali attività rientra espressamente l’utilizzo della piattaforma realizzata dal MISE e denominata **“Registro della Trasparenza”**, la Camera di Commercio è stata già autorizzata dallo stesso Ministro per lo Sviluppo Economico, al fine di regolamentare l’attività di rappresentanza di interessi particolari. Le imprese si aspettano che il processo decisionale della Camera di Commercio sia il più aperto e trasparente possibile. Infatti, più aperto e trasparente è il processo, più è facile garantire una rappresentanza equilibrata ed evitare pressioni indebite o un accesso privilegiato alle informazioni o ai responsabili delle decisioni. Gli interlocutori di riferimento della Camera di Commercio hanno l’interesse a partecipare attivamente ai processi decisionali, perché la loro attività di rappresentanza degli interessi può essere fondamentale per portare a conoscenza dei decisori pubblici una serie di informazioni sostanziali, provenienti dagli attori sociali che conoscono direttamente i problemi specifici e le difficoltà di settore.

In tal modo l’attività di ricerca e informazione dei portatori d’interessi assume un ruolo utile per coloro che sono chiamati ad affrontare compiti pubblici, riducendo notevolmente il rischio di interventi non coerenti con le finalità attese.

In attesa di un intervento che regolamenti la materia della rappresentazione degli interessi, il Registro viene istituito soprattutto per rispondere a domande quali:

- Quali interessi sono rappresentati presso la Camera di Commercio?
- Chi rappresenta questi interessi, e per conto di chi?

Il 20 dicembre 2018 la Giunta della Camera di Commercio di Cosenza ha approvato il Codice di Condotta del Registro per la Trasparenza e realizzato esclusivamente con risorse interne



all'Ente senza costi aggiuntivi la relativa sezione del sito web istituzionale <http://www.cs.camcom.gov.it/it/content/service/registro-trasparenza>.

Aggiornamento 2019

Su disposizione del Segretario generale, nel mese di luglio 2019 gli uffici sono stati invitati a rispondere al seguente questionario in tema di anticorruzione e trasparenza.

Pensiamo infatti sia utile che i Responsabili degli uffici diano il proprio contributo, al fine di individuare possibili azioni di riduzione del rischio di corruzione e/o miglioramento del livello di trasparenza.

Di seguito le domande:

1) Ritieni che la normativa anticorruzione sia solo un "mero adempimento" o sia effettivamente utile allo svolgimento corretto delle attività del tuo ufficio? Esponi e motiva.

2) Ritieni utile creare un gruppo di lavoro, all'interno dell'organizzazione camerale, per la diffusione

della cultura anti-corruzione? Esponi le motivazioni della tua risposta.

3) Ritieni di conoscere i livelli di rischio di corruzione inerenti i procedimenti gestiti dal tuo ufficio? Se

si, esponi sinteticamente quali sono.

4) Ritieni che vi siano all'interno delle attività del tuo ufficio, margini di discrezionalità che si potrebbero

ridurre migliorando il livello di informatizzazione, di tracciabilità dei processi o altro, ai fini di una

maggior conformità alla normativa anticorruzione? Esponi e motiva.

5) Quali sono, secondo te, ulteriori possibili soluzioni di contrasto della corruzione e/o miglioramento della trasparenza applicabili all'interno del tuo ufficio? Esponi e motiva.

Gli uffici hanno suggerito le seguenti possibili azioni che vengono inserite nel nuovo Piano Anticorruzione dell'Ente camerale:

- la formazione periodica e specifica, fondata non solo sulla teoria, ma soprattutto sulla pratica, analizzando casi concreti e specifici per ogni singolo ufficio
- il miglioramento delle piattaforme informatiche utilizzate per la gestione delle pratiche a livello nazionale, che possano guidare nell'applicazione pratica e contribuire alla formazione di una prassi amministrativa coerente e uniforme a livello nazionale
- il maggior collegamento delle diverse piattaforme informatiche già in uso tra di loro per accrescere le relative potenzialità
- la pubblicazione ancora più tempestiva dei documenti per i quali è previsto l'obbligo
- il miglioramento del sistema di valutazione della performance
- accompagnare la pubblicazione sul sito delle graduatorie con una breve sintesi o illustrazione dei criteri utilizzati nella istruttoria, che oggi sono contenuti nella nota istruttoria fatta al dirigente e caricata tra gli atti endo-procedimentali in LWA
- maggiore responsabilizzazione sui risultati espressi in termini di equità e di trasparenza
- adottare ulteriori regolamenti interni
- adottare le misure necessarie per la costituzione degli OCRI
- incrementare l'attività svolta in sinergia con gli enti sottoscrittori dei vari protocolli d'intesa
- partecipazione a gruppi di lavoro all'interno dell'organizzazione
- realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione e per la trasposizione nell'attività di ogni giorno del codice etico adottato dall'ente.



CAMERA DI COMMERCIO
COSENZA

- coinvolgimento in partnership di soggetti esterni di provata competenza nella lotta alla corruzione e la realizzazione di indagini sulla cultura etica all'interno dell'ente.
- adottare l'approccio alla certificazione di qualità che assicura un grado di tracciabilità dei processi molto elevato permettendo anche, grazie alle verifiche periodiche, un margine di miglioramento elevato.

Tutte le misure suggerite dagli uffici saranno adottate nel corso del triennio.



CAMERA DI COMMERCIO
COSENZA

ALLEGATO 1. Mappa dei processi

Vd. File PDF Allegato



ALLEGATO 2. Elenco dei procedimenti amministrativi delle camere

Area 1 - Segreteria Generale, Servizi di Supporto e Promozione

- Accesso agli atti
- Presentare un reclamo
- Reclutamento personale a tempo indeterminato/determinato
- Erogazione contributi a seguito di progetto, bando, regolamento
- Erogazione di contributi ad enti ed organismi in base a regolamento generale
- Erogazione di contributi ad imprese in base ad apposito disciplinare della camera di commercio
- Iscrizione a ruolo per omesso, incompleto, tardato pagamento del diritto annuale
- Annullamento totale o parziale dell'atto o del ruolo in autotutela, o rigetto della richiesta
- Iscrizione a ruolo per omesso, incompleto, tardato pagamento del diritto annuale
- Rimborso degli importi erroneamente versati per diritto annuale
- Riscossione diritto annuale tramite ruolo
- Sgravio di somme iscritte a ruolo
- Sospensione telematica della riscossione del diritto annuale
- Rimborso diritti ed altre entrate erroneamente versati alla Camera
- Rimborso di diritti di segreteria indebitamente riscossi
- Pagamento degli oneri
- Accertamento e riscossione dei proventi
- Ottenere un carnet ATA
- Ottenere un certificato d'origine
- Ottenere il codice meccanografico
- Ottenere un visto per la legalizzazione della firma
- Ottenere un attestato di libera vendita
- Ottenere un visto di conformità firma sui documenti per l'estero

Area 2 Anagrafe e Regolazione del Mercato

- **Regolazione del Mercato**
 - Accreditalmento laboratori per verifica periodica
 - Annotare l'avvenuto pagamento di un effetto protestato
 - Procedimento arbitrale
 - Registrare o rinnovare brevetti e marchi
 - Cancellare un protesto
 - Cancellare un protesto per riabilitazione
 - Rilascio Carte tachigrafiche
 - Avviare una conciliazione-Mediazione
 - Rilascio concessione di conformità metrologica
 - Consultare il registro informatico dei protesti
 - Iscrizione nell'elenco dei mediatori



- Pubblicazione elenchi protesti
 - Far apporre visto di deposito su listino prezzi
 - Procedimenti sanzionatori L. n. 689/81
 - Domande di rateizzazione sanzioni
 - Iscrizione Registro dei fabbricanti metrici (per le competenze camerali)
 - Assegnazione marchio per metalli preziosi
 - Riconoscimento dei centri tecnici per tachigrafi digitali
 - Ruoli per sanzioni amministrative
 - Sanzioni: presentare una memoria difensiva
 - Verifica metrica
- **Anagrafe**
 - Archiviazione ottica di domande, atti e documenti
 - Attività di impiantisti / autoriparatori/imprese di pulizia di facchinaggio ed attività preliminari e complementari alla movimentazione delle merci/agenti e rappresentanti di commercio/agenti affari in mediazione/attività molitoria
 - Bollatura e numerazione dei libri e delle scritture contabili
 - Cancellazione di ufficio di imprese individuali e società di persone
 - Cancellazione d'ufficio delle società di capitali in liquidazione ex art. 2490 ultimo comma c.c.
 - Richiedere certificati e visure (esclusi certificati antimafia)
 - Rilascio copie atti
 - Rilascio visure e copie atti per PP. AA. - Organi polizia giudiziaria - Tribunali
 - Presentare il modello di Dichiarazione ambientale
 - Esami per mediatori
 - Ottenere la firma digitale- Carta Nazionale dei Servizi
 - Domanda di iscrizione su supporto informatico/telematico senza SCIA camerale
 - Accertamento requisiti degustatori oli di oliva
 - Presentare pratiche relative a periti ed esperti
 - Procedimento di iscrizione di ufficio dei decreti del Giudice del Registro e del Tribunale diversi dalle cancellazioni d'ufficio
 - Provvedimento di rifiuto
 - Sanzioni
 - Vidimare i formulari di identificazione dei rifiuti ed i registri di carico e scarico.



CAMERA DI COMMERCIO
COSENZA

ALLEGATO 3. Codice di comportamento

Vd. File Pdf Allegato



CAMERA DI COMMERCIO
COSENZA

ALLEGATO 4. Procedura per la segnalazione di condotte illecite

Vedi File Pdf Allegato



CAMERA DI COMMERCIO
COSENZA

ALLEGATO 5. Obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e altre fonti normative

Vd. File excel allegato