



CAMERA DI COMMERCIO
DELLE MARCHE

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Triennio 2019/2020

Approvato con deliberazione n.19/G.C. dell'08/02/19

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO	2
PREMESSA	3
1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	4
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.	5
2.1 Relazione del R.P.C. sull'andamento del P.T.P.C. nel 2018, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance	5
2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano	6
2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder	7
2.4 Modalità di adozione del piano	7
3. AREE DI RISCHIO	7
3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio	7
3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni	8
3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio	8
3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori	10
3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi	10
4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.C.P.T.	10
5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ	11
6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	12
7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE	12
8. ALTRE INIZIATIVE	12
8.1. Rotazione del personale	12
8.2. Protezione del dipendente che segnala casi di illecito (whistleblower)	12
8.3. Regolarità dei flussi informativi: limite alla pubblicità dei dati - Protezione dei dati personali	13
8.4. Regolarità dei flussi informativi: disciplina sull'Accesso e Registro degli accessi	13
ALLEGATO 1 – Misure obbligatorie e ulteriori - Schede di rischio	
ALLEGATO 2 - Amministrazione trasparente: Obblighi di pubblicazione/Responsabilità	

PREMESSA

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) è il documento previsto dall'articolo 1 della L. 190/2012 quale modalità con cui le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano alla CIVIT (ora denominata Autorità Nazionale Anti Corruzione) e al Dipartimento della Funzione Pubblica “la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio” (art. 1 comma 5).

Si tratta di un documento di carattere programmatico, non avente cioè ad oggetto un'attività compiuta e statica, con un termine di completamento finale, bensì un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione del fenomeno della corruzione all'interno della P.A. che si vanno via via evolvendo alla luce dei feedback che emergono in fase attuativa.

Il presente documento è stato elaborato sulla base di quanto disposto dalla L. 190/2012, dal d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n.97/2016, dal d.lgs. 39/2013 e dal D.P.R. 62/2013, nonché sulla base degli atti dei soggetti pubblici competenti sulla materia e dei documenti dagli stessi resi disponibili al momento della sua approvazione di seguito elencati:

1. Il Piano Nazionale Anticorruzione - di seguito P.N.A. - predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e approvato dalla CIVIT con delibera 72/2013; in particolare, le direttive alle varie amministrazioni pubbliche per una corretta azione di contrasto alla corruzione e per la stesura del loro P.T.P.C. contenute nella seconda sezione del P.A.
2. L'aggiornamento delle “Linee Guida” per il triennio 2015-2017 reso disponibile da Unioncamere alle Camere di commercio il 19 gennaio 2016 e il loro successivo aggiornamento di dicembre 2018.
3. Le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche – di seguito A.N.A.C. - reperibili sul sito web della medesima, l'aggiornamento 2015 al Piano nazionale Anticorruzione (determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015), il PNA 2016 approvato dall'A.N.A.C. con deliberazione n. 831 del 3/8/2016, l'aggiornamento 2017 al PNA approvato da ANAC con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 e, da ultimo, l'aggiornamento 2018 approvato da ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

Si precisa che, non contenendo la legge una definizione di “corruzione” ai sensi della medesima, nella redazione del presente Piano ci si è attenuti alla nozione di corruzione contenuta nella circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica e successivamente recepita nel P.N.A., secondo cui: “il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento [il P.N.A.] ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie 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. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab

esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.”

L'amministrazione camerale reputa rilevante l'adozione di una strategia per l'integrità e a contrasto dell'illegalità, che sono valori cui la Camera informa la sua azione, includendo la lotta alla corruzione tra i propri obiettivi strategici.

Il Piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole tenendo conto degli obiettivi posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. e dall'Unioncamere.

Il R.A.S.A per l'Ente è la dott.ssa Grazia Capriotti, nominata con determinazione SG del 28/11/18.

Tenuto all'attuazione di quanto previsto nel Piano è tutto il personale dell'Ente. La violazione delle misure di prevenzione in esso previste costituisce illecito disciplinare come espressamente previsto al comma 14 dell'art. 1 della L. 190.

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La Camera delle Marche si trova ancora nella sua prima fase di fondazione.

E' intervenuto nel corso del 2018 un accorpamento per Legge delle cinque Camere delle Marche (Ancona, Ascoli Piceno, Fermo, Macerata e Pesaro Urbino) in applicazione del decreto legislativo 25 novembre 2016, n.219 (Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n.124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio, industria, artigianato e agricoltura).

In data 31/10/2018 è avvenuto l'insediamento del Consiglio (nominato con D.P. Reg.Marche n.296/2018 e n. 297/2018) che, con la nomina del Presidente, ha dato vita al nuovo ente camerale unico Camera di Commercio delle Marche.

L'ente di recente istituzione sta quindi attraversando una fase di fluidità nel suo processo di organizzazione anche normativa, che si riflette sui contenuti del presente Piano, che avrà necessità di essere rivisto e integrato (anche eventualmente in corso d'anno).

La Camera di Commercio delle Marche è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale, che svolge, nell'ambito del territorio provinciale, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'art.118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali.

Accanto alle tradizionali attività amministrativo-anagrafiche, esercita funzioni di supporto e promozione degli interessi generali delle imprese e di promozione delle attività di regolazione del mercato.

La Camera di Commercio ha sede legale in **Ancona** e ha quattro uffici provinciali.

La sede centrale di Ancona si trova in Largo XXIV Maggio, 1. Il numero telefonico del centralino è 071.58981 e la PEC è cciaa@pec.marche.camcom.it.

I quattro uffici provinciali si trovano ad **Ascoli Piceno** in Via L. Mercantini 25; a **Fermo** in Corso Cefalonia, 69; a **Macerata** in Via T. Lauri, 7 ed a **Pesaro** in C.so XI Settembre, 116.

Assetto Istituzionale ORGANI

Sono Organi della Camera di Commercio il Consiglio, la Giunta, il Presidente e il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Presidente (deliberazione di C.C. del 31/10/18)

Gino Sabatini - Settore Artigianato

Ha la rappresentanza legale e sostanziale della Camera, rappresenta la Camera all'esterno, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e indirizza l'attività degli organi amministrativi. Dura in carica 5 anni e può essere rieletto.

La Giunta (deliberazione di C.C. del 20/11/18)

E' l'organo esecutivo della Camera di Commercio, gestisce le risorse camerali, definisce gli obiettivi e attua gli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio; approva il budget annuale, i provvedimenti per realizzare i programmi del Consiglio, la costituzione di aziende speciali e le partecipazioni societarie. Svolge l'attività di valutazione e di controllo strategico delle attività e dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e agli obiettivi individuati. Dura in carica cinque anni in coincidenza con la durata del Consiglio.

La Giunta è composta dal Presidente e da 8 membri:

Salvatore Giordano – Vice Presidente - Settore Industria

Massimiliano Polacco - Settore Turismo

Andrea Santori – Settore Industria

Marco Pierpaoli – Settore Servizi alle Imprese

Tommaso Di Sante - Settore Agricoltura

Fausto Calabresi - Settore Commercio

Marta Mattioni - Settore Industria

Il Consiglio

È l'organo politico-amministrativo dell'Ente, determina l'indirizzo generale della Camera di Commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge e dallo Statuto alla sua competenza.

In particolare, elegge il Presidente e la Giunta, approva lo Statuto, determina gli indirizzi generali e il programma pluriennale, approva la relazione previsionale e programmatica, il preventivo annuale e il bilancio di esercizio. Dura in carica 5 anni.

Attualmente, il Consiglio della Camera di Commercio delle Marche è composto da 33 membri (oltre al Presidente e ai componenti della Giunta):

Gianfranco Santi - Settore Agricoltura

Lorella Nicoletti – Settore Industria

Simone Mariani – Settore Industria

Salina Alison Ferretti – Settore Industria

Doriana Marini - Settore Artigianato

Giorgio Ligliani – Settore Artigianato
Graziano Sabbatini – Settore Artigianato
Natascia Troli - Settore Artigianato
Luca Soricetti - Settore Artigianato
Giacomo Bramucci - Settore Commercio
Teresa Biancucci – Settore Commercio
Erica Lorenzini – Settore Commercio
Amerigo Varotti – Settore Commercio
Roberto Borgiani - Settore Commercio
Gianfranco Alleruzzo – Settore Cooperative
Angelo Serra - Settore Turismo
Giorgio Menichelli - Settore Trasporti e spedizioni
Nunzio Tartaglia – Settore Credito e Assicurazioni
Franca Fedeli - Settore Servizi alle imprese
Andrea Moranti - Settore Servizi alle imprese
Stefano Sargentoni - Settore Servizi alle imprese
Moreno Bordoni – Settore Altri settori
Daniela Barbaresi - Settore Organizzazioni sindacali dei lavoratori
Francesco Varagona - Settore Associazioni a tutela dei consumatori
Alberto Romagnoli - Settore Liberi professionisti

Collegio dei Revisori dei Conti

Svolge funzioni di vigilanza contabile e finanziaria sulla gestione dell'Ente.

E' nominato dal Consiglio ed è composto da tre membri effettivi e da tre membri supplenti, designati rispettivamente dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, con funzioni di presidente, dal Ministro dello Sviluppo Economico e dal Presidente della Giunta regionale. Dura in carica quattro anni e i suoi membri possono essere designati per due sole volte consecutivamente.

Attualmente (mandato 2018-2022 - deliberazione di C.C. del 20/12/18) è composto da:

Mario Feroce - Presidente - MEF

Giulia Liboni - Componente supplente in sostituzione del Componente effettivo MSE (non ancora designato) - Regione Marche

Mirko Stefanelli - Componente effettivo - Regione Marche
(Monica Gasperi - Componente supplente MEF)

Assetto organizzativo

La Camera di Commercio è ordinata secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, che sono di pertinenza del Consiglio, della Giunta e del Presidente, e le funzioni di attuazione e gestione, che spettano al Segretario Generale e ai Dirigenti.

Il Segretario Generale

Esercita le funzioni di vertice dell'amministrazione, coordina e sovrintende la gestione complessiva dell'Ente e il personale. E' nominato dal Ministero dello Sviluppo Economico su

designazione della Giunta camerale.

Il Segretario Generale facente funzioni dell'ente è il Dr. Fabrizio Schiavoni.

La Dirigenza

Ai dirigenti spettano l'adozione dei provvedimenti amministrativi e degli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa e la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla loro Area. Sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

In data 31/10/2018 si riuniva il Consiglio della nuova Camera di Commercio I.A.A. delle Marche e con le determinazioni presidenziali n.1 e n.2 del 05/11/2018, ratificate dalla Giunta camerale con le delibere n.1 e n.2 del 20/11/2018, cui hanno fatto seguito le note organizzative del Segretario Generale n.1 del 16/11/18 e n.2 del 27/11/18, veniva fatta una prima definizione delle aree di responsabilità dirigenziali e non dirigenziali, alle quali è seguito un organigramma provvisorio.

L'attuale Dirigenza dell'Ente è così composta:

- Area 1 Segreteria Generale: *Dr. Fabrizio Schiavoni*
- Area 2 Conservatore Unico Registro Imprese, Vice Segretario Generale Vicario, Segretario Generale Forum Adriatico: *Dr. Michele De Vita*
- Area 3 Servizi Interni: *Dr. Lorenzo Zandri*
- Area 4 Promozione economica: *Dr. Mario Guadagno*
- Area 5 Regolazione di mercato: *Dr. Roberto Pierantoni*

Le risorse umane

A seguito della fusione delle cinque Camere di Commercio marchigiane dal 01/11/2018 nella nuova Camera di Commercio delle Marche, è stata definita una prima articolazione dei centri di responsabilità dirigenziale e di APO/AP, con conseguente organigramma degli uffici e dei dipendenti di massima affidati agli uffici. Si tratta di un organigramma del tutto provvisorio, che verrà rivisto sul piano della microrganizzazione a cura della dirigenza, considerato che alcune attività provenienti dal 2018 andranno a completamento nel 2019 e coinvolgeranno dipendenti già assegnati anche a diversi uffici e che tutto il pacchetto dei nuovi servizi affidati alle Camere di Commercio non sono stati ancora introdotti e disciplinati dalla normativa vigente come prevede il decreto Calenda, a completamento della Riforma del sistema camerale.

Di seguito l'attuale contingente di personale effettivo della nuova Camera di Commercio delle Marche:

Ruoli organizzativi	Contingente personale DM 06/02/2018	Contingente effettivo
DIRIGENZA	6	5

D3	8	7
D1	41	39 (di cui n.36 full time e n.3 part-time)
C1	121	113 (di cui n.90 full time e n.23 part-time)
B3	14	12 (di cui n.11 full time e n.1 part-time)
B1	14	13 (di cui n.12 full time e n.1 part-time)
A	6	6
Tot.	210	195

Questa Camera ha già acquisito contratti di lavoro a tempo parziale con n.29 dipendenti, che rappresenta il 6,72% del personale in servizio. Si tratta di part-time richiesti per motivi personali.

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.

2.1 Relazione del R.P.C. sull'andamento del P.T.P.C. nel 2018, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance

Trattandosi, come detto, di un ente di nuova istituzione manca un diretto collegamento con i Responsabili della Prevenzione della Corruzione, con i Piani triennali dei cinque enti camerali accorpatis e con i rispettivi Piani delle Performance. D'altro canto sulla base di un'analisi comparativa dei documenti e delle procedure adottati in precedenza dalle Camere accorpate sono stati rinvenuti elementi e principi comuni che sono recepiti nel presente piano.

Il Piano delle Performance della Camera delle Marche è in corso di redazione e prevederà specifici obiettivi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

In questa sezione è ripercorso il processo di elaborazione del Piano e sono definite le responsabilità delle varie fasi.

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	- Giunta - R.P.C.T. (Dirig. Servizi Interni)
	Individuazione dei contenuti del Piano	- Giunta - Dirigenti e Strutture/uffici
	Redazione	- R.P.C.T.
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		- Giunta
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	- Dirigenti - Tutti il Personale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	- R.P.C.T.
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.	- R.P.C.T.
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	- R.P.C.T.

2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder

Ai fini dell'elaborazione di questa edizione del P.T.P.C. la Camera di Commercio delle Marche ha coinvolto esclusivamente i propri stakeholder interni.

Per le azioni e le specifiche modalità di coinvolgimento degli stakeholder esterni, nonché la raccolta e gestione dei suggerimenti e segnalazioni in materia di lotta alla corruzione si veda il successivo paragrafo 4.

2.4 Modalità di adozione del piano

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali sono predisposti entro il 31 gennaio di ogni anno e approvati con deliberazione di Giunta (nella seduta più vicina a tale scadenza).

Il Piano sarà quindi pubblicato, unitamente alla deliberazione di Giunta che lo approva, sul sito

web dell'Ente, nella sezione:

<http://www.marche.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/>

3. AREE DI RISCHIO

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

Il Piano si basato su una mappatura dei processi, proposta sulla base di Linee Guida Unioncamere, che ha esaminato tutti i processi, primari e di supporto, gestiti dall'ente camerale. Tale mappatura ha costituito la base per l'analisi del rischio corruzione e illegalità, in quanto a partire da essa è stato possibile, attraverso azioni di risk management, individuare le attività a più elevato rischio di corruzione.

Le aree di rischio sono le seguenti:

Aree di rischio generali

- A. Area: Acquisizione e progressione del personale;
- B. Area: Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento);
- C. Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Aree di rischio specifiche

- E. Area: Sorveglianza e controlli;
- F. Area: Risoluzione delle controversie.

Per quanto concerne l'analisi del rischio, quest'ultima consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) al fine di determinare il livello del rischio.

Si ricorda che il P.N.A. ha introdotto dei parametri quantitativi, codificando e standardizzando con un *range* di punteggi gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto che definiscono il livello di rischio con un valore numerico.

Indici di valutazione della probabilità

Discrezionalità
Rilevanza esterna
Complessità del processo
Valore economico
Frazionabilità del processo

Indici di valutazione dell'impatto

Impatto organizzativo
Impatto economico
Impatto reputazionale
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

Il P.N.A. ha inoltre previsto un indicatore quantitativo di adeguatezza dei controlli posti a presidio dei diversi rischi del quale tenere conto come fattore di abbattimento della gravità del rischio analizzato. Il valore risultante dalla moltiplicazione del valore della probabilità con il valore dell'impatto esprime il livello del rischio di ogni singolo processo.

3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni

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

3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio

Come accennato sopra, 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 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, Unioncamere ha reputato opportuno "sganciare" i processi da una qualsiasi codifica (sia dalla precedente che dalla presumibile futura):

ELENCO AREE DI RISCHIO E RELATIVI PROCESSI/ATTIVITÀ SOGGETTI AL RISCHIO DI CORRUZIONE
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
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) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Area: Sorveglianza e controlli
E.01 Sorveglianza e controlli in materia di regolazione del mercato

E.02 Sanzioni amministrative ex l. 689/81
F) Area: Risoluzione delle controversie
F.01 Mediazione e conciliazione
F.02 Arbitrato
F.03 Gestione crisi da sovrindebitamento

3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

Per l'elenco delle misure di prevenzione del rischio, suddivise in obbligatorie in base alla legge e al P.N.A. e ulteriori, si veda l'**ALLEGATO 1 – LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI E LE SCHEDE DI RISCHIO**.

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

Le schede di rischio compilate per ciascun processo sono riportate all'**ALLEGATO 1 – LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI E LE SCHEDE DI RISCHIO**.

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

La Camera ha già in essere una strategia integrata offline-online per l'ascolto degli stakeholder. In sintesi, la strategia punta a raccogliere spunti sui seguenti principali aspetti:

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

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

Offline:

- contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
- attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari;

Online:

- Nel sito camerale è pubblicato l'indirizzo di Pec a cui scrivere per eventuali informazioni, suggerimenti, pareri in merito alla Amministrazione Trasparente ed ai suoi contenuti. attraverso esso saranno raccolti e gestiti i suggerimenti e segnalazioni in materia di lotta alla corruzione da parte degli stakeholder esterni.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione verrà realizzato con cadenza semestrale entro la messa a regime del presente Piano (2021) dal R.P.C.T. (Dirigente dell'Area Servizi Interni), responsabile della individuazione dei contenuti del

Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano triennale, per verificare se le misure adottate nel PTPC siano state adottate, siano efficienti e perseguano i risultati attesi.

5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del presente Piano. Il principio della trasparenza infatti, è strettamente correlato con l'esigenza di prevenire la corruzione e l'illegalità, cosicché l'agire in trasparenza costituisce in sostanza un irrinunciabile strumento di prevenzione e contrasto al rischio di illecito all'interno della P.A. La trasparenza amministrativa, affiancata dall'*accountability* - termine di derivazione anglosassone che indica la responsabilità degli amministratori pubblici a dar conto ai cittadini del loro operato – costituisce un pilastro nella strategia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Dopo il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, che ha riordinato gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, e la delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, il legislatore non è intervenuto incisivamente nell'ambito della trasparenza.

La Camera di Commercio delle Marche ottempera agli adempimenti di compilazione secondo la mappa degli adempimenti di cui alla tabella allegata (**ALLEGATO 2 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITÀ**) con l'indicazione dei responsabili competenti per l'individuazione dei contenuti del piano, dei dati richiesti dalla norma, tenuti alla pubblicazione sul sito istituzionale dei dati.

A tal fine è stato utilizzato come schema quello riepilogativo di tutti gli obblighi di pubblicazione allegato alla delibera ANAC sopra citata; lo schema è stato modificato con l'eliminazione dei (soli) adempimenti ritenuti non riferibili ad una Camera di Commercio e di quelli individuati da ANAC come non più soggetti a pubblicazione obbligatoria.

Dal punto di vista operativo la Camera nel nuovo sito (provvisorio) ha accolto le pubblicazioni integrando l'intera directory "Amministrazione trasparente" e avvalendosi di apposito applicativo ("Pubblicamera") attraverso cui far confluire dati e documenti da pubblicare.

Le pubblicazioni antecedenti all'accorpamento (fino al 31/10/2018) relative alle Camere accorpate sono disponibili nei vecchi siti Camerali (accessibili dai link presenti nella home page del sito).

6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Nell'impianto della L. 190/2012 la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione.

Nel 2019 si garantirà l'aggiornamento di tutti i dipendenti in tema di trasparenza dell'attività amministrativa e di prevenzione del fenomeno della corruzione all'interno della PA non solo mediante specifici momenti formativi ma anche attraverso l'aggiornamento costante attraverso diversi canali (via email; condivisione in apposita sezione condivisa del *cloud* comune,...) di informazioni e documenti sul tema della legalità e della trasparenza.

7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE

L'Ente - che non ha ancora approvato un proprio Codice di comportamento - ha provveduto alla diffusione del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale.

La trasmissione via e-mail a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione, a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi, nonché alle imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione era stata precedentemente operata in modo autonomo dalle Camere accorpate.

8. ALTRE INIZIATIVE

8.1. Rotazione del personale

Il PNA 2016 ribadisce l'importanza della rotazione del personale quale misura di prevenzione della corruzione e la necessità per le pubbliche amministrazioni di individuare nel PTPC i criteri generali per l'attuazione della stessa "anche attraverso il rinvio specifico ad ulteriori atti organizzativi, quali i regolamenti di organizzazione sul personale o altri provvedimenti di carattere generale già adottati."

Per quanto riguarda questo Ente si rappresenta come esso costituito solo da poche settimane, reca elementi di discontinuità con l'organizzazione degli enti accorpate, a partire dall'assetto degli organi e dall'assetto dirigenziale.

8.2. Protezione del dipendente che segnala casi di illecito (*whistleblower*)

Al fine di assicurare al dipendente che segnala non anonimamente casi di illecito la tutela di cui all'art. 54bis del d.lgs.165/2001, come modificato dalla L.190/2012, sarà disposto nel corso del periodo di vigenza del Piano apposito atto interno regolamentare con le modalità di segnalazione al R.P.C.T.

8.3. Regolarità dei flussi informativi: limite alla pubblicità dei dati - Protezione dei dati personali

La pubblicazione on-line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge: è necessario infatti delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e codice della privacy, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori - trasparenza, protezioni dei dati personali - che le diverse norme riflettono.

A maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

La principale novità introdotta dal regolamento è il principio di "responsabilizzazione", che attribuisce direttamente ai titolari del trattamento il compito di assicurare il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali, e la figura del D.P.O. (Data Protection Officer).

8.4. Regolarità dei flussi informativi: disciplina sull'Accesso e Registro degli accessi

Dal 2016 è stato previsto nell'ordinamento italiano un diritto di "accesso civico generalizzato", costruito sullo schema del Freedom of Information Act (FOIA) di tradizione anglosassone, ad opera del D.lgs n. 97/2016 in modifica del decreto trasparenza (D.Lgs 33/2013). Qualsiasi

cittadino ha diritto a poter ricevere copia di atti e di tutte le informazioni in possesso delle amministrazioni pubbliche, diversi ovviamente da quelli già pubblicati. Diritto che incontra alcuni limiti negli interessi pubblici o nella tutela degli incompressibili diritti individuali di riservatezza dei dati personali.

Verrà emanato nel corso del 2019 apposito atto interno regolamentare recante una sintesi delle tipologie di accesso e dei soggetti competenti a ricevere le istanze, iter procedimentale, gestione del registro degli accessi e modulistica.

ALLEGATO 1 – Misure obbligatorie e ulteriori - Schede di rischio

ALLEGATO 2 - Amministrazione trasparente: Obblighi di pubblicazione/Responsabilità