



Camera di Commercio
Piacenza

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)

Triennio 2021-2023

*Approvato con Determinazione del Commissario straordinario
n. 4 del 31/03/2021*

Sommario

Sommario	2
1. PREMESSA.....	4
2. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	5
3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	6
3.1 - Descrizione del profilo criminologico del territorio E-R	7
3.2 - Attività di contrasto sociale e amministrativo	12
3.3 - lo scenario economico regionale.....	16
3.4 - Il tessuto imprenditoriale e lo scenario economico provinciale	17
3.5 - I principali stakeholder	28
4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	30
4.1 - Chi siamo	30
4.2 - Cosa facciamo.....	30
4.3 - Assetto istituzionale	32
4.4 - Assetto organizzativo	34
5. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.....	36
6. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	40
6.A - ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	40
6.a.1 - Il processo di risk management.....	40
6.a.2 - La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio.....	41
6.a.3 - Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni	42
6.a.4 - Le aree di rischio specifiche per la Camera di Commercio.....	42
6.a.5 - Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori.....	44
6.a.6 - Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi.....	45
6.B MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	45
6.b.1 - Introduzione	45
6.b.2 - Rapporto sulle annualità precedenti.....	46
6.b.3 - Trasparenza	47
6.b.4 - Codice di comportamento e diffusione di buone pratiche	47
6.b.5 - Rotazione del personale	48
6.b.6 - Obblighi di astensione	49
6.b.7 - Inconferibilità e incompatibilità nel conferimento di incarichi dirigenziali.....	50

6.b.8 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	50
6.b.9 - La formazione in tema di anticorruzione	51
6.b.10 - Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali	53
6.b.11 - Svolgimento dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors).....	53
6.b.12 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	53
6.b.13 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	54
6.b.14 - Società ed enti partecipati	54
6.b.15 - Altre iniziative e attività	55
7. LA TRASPARENZA.....	62
8. OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI CON PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023	64
9. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.T.....	66
10. DETTAGLIO ALLEGATI	68

1. PREMESSA

La Legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento italiano una serie di strumenti con la finalità di prevenire e contrastare la corruzione e, più in generale, l'illegalità negli Enti pubblici.

L'art. 1 della Legge ha individuato nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi. Si tratta di una nozione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, coincidente con il concetto di 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.

Come chiarito dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013 *"..... la legge non contiene una definizione della "corruzione", che viene quindi data per presupposta. In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come 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 quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, 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"*.

Da un approccio finalizzato alla sola repressione dei fenomeni corruttivi, si è quindi passati a prestare maggiore attenzione alla fondamentale fase della prevenzione, promuovendo l'integrità come modello di riferimento; fare leva sull'integrità significa creare e diffondere consapevolezza, nelle pubbliche amministrazioni e nella società civile, degli impatti negativi determinati da comportamenti non etici.

Un efficace sistema di repressione della corruzione è una condizione necessaria, ma non sufficiente per contenere o addirittura eliminare il fenomeno ed è quindi necessario che si introducano strumenti di prevenzione e che si promuova la cultura dell'etica, dell'integrità e della trasparenza.

La sequenza di provvedimenti che si sono succeduti sulla materia hanno definito nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione che si articola a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, e a livello di ciascuna amministrazione mediante l'adozione del Piano Triennale di Ente.

E' opportuno sottolineare che questa Camera è tuttora in attesa del perfezionamento della procedura di accorpamento con le Camere di Commercio di Parma e Reggio Emilia

Posto pertanto che con ogni probabilità il 2021 sarà l'anno di transizione dalle tre precedenti Camere alla nuova Camera dell'Emilia, nel momento in cui viene redatto e adottato il presente Piano, la Camera di Piacenza opera ancora nell'ambito di una circoscrizione territoriale che può essere identificata nella provincia piacentina: questo almeno sino alla data di insediamento del nuovo consiglio camerale che, a norma dell'art. 2 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219, attuativo della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, determinerà il momento costitutivo della nuova Camera di Commercio accorpata.

In tale situazione il Piano potrebbe essere soggetto a revisione nei prossimi mesi. In ogni caso, il presente aggiornamento del PTPCT contiene tutte le previsioni obbligatorie e, per quanto attiene la prevenzione della corruzione e l'attuazione delle norme per la trasparenza, tiene conto dei risultati in precedenza

ottenuti presso l'Ente e delle successive norme intervenute in un'ottica di miglioramento continuo degli strumenti utilizzati.

Inoltre, come negli anni passati, un particolare sforzo è stato dedicato a coordinare i diversi documenti dell'Ente in tema di programmazione in modo che il presente documento sia strettamente integrato con il piano della performance e con le indicazioni contenute nel bilancio pluriennale.

In tema di metodologia, il sistema camerale ha già da tempo seguito una metodologia di analisi del rischio che si basa sull'analisi delle attività e su una loro mappatura che porta all'individuazione degli eventi rischiosi, del grado di probabilità di manifestazione e degli indicatori di monitoraggio dei processi maggiormente a rischio.

Il documento tiene inoltre conto delle risultanze della Relazione annuale per il 2020 (presente in allegato), che è stata redatta in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, e che intende offrire a tutto il personale, agli organi di indirizzo politico, all'OIV e agli stakeholder della Camera un quadro generale sull'attività svolta in tema di prevenzione e di contrasto alla corruzione.

2. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il P.T.P.C.T. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. E' un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi che l'Ente potrà in essere.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, il piano deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, ed in particolare con gli obiettivi strategici e operativi inseriti nel Piano della Performance avente il medesimo respiro temporale.

L'intervenuta emanazione del D. Lgs. 97/2016, avente ad oggetto "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", ha stabilito che ogni amministrazione adotti entro il 31 gennaio di ogni anno un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza, cui si rimanda al paragrafo 7. Anche 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 PTPCT, che include apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

Gli obiettivi che si intendono perseguire con la definizione ed attuazione del presente Piano sono sostanzialmente tre:

- a) creare un contesto sfavorevole alla corruzione
- b) prevenire le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- c) aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione, anche assicurando l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti l'Ente ed i suoi agenti consentendo forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica.

Il PTPCT è anche uno strumento flessibile e modificabile nel tempo al fine di ottenere un modello organizzativo che garantisca un sistema di controlli preventivi e successivi tali da non poter essere aggirati, se non in maniera fraudolenta.

A tal fine il PTPCT:

- definisce il diverso livello di esposizione delle attività della Camera di Commercio al rischio di corruzione e illegalità, individuando gli uffici e gli attori coinvolti;
- stabilisce gli interventi amministrativi, organizzativi e gestionali volti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente piano, dunque, è stato redatto alla luce delle nuove attività intraprese nel corso del 2019, tenendo in debita considerazione le indicazioni fornite dal Piano nazionale anticorruzione 2019 (PNA 2019), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, tenendo ovviamente conto anche delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2016) e dai suoi aggiornamenti 2017 (delibera 831 del 3/8/2016) e 2018 (delibera n. 1074 del 21 novembre 2018), predisposti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, cui sono state trasferite le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione. Il PNA, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali. Si tratta di un "modello" concepito nell'ottica di assicurare uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione, pur nel rispetto dell'autonomia organizzativa delle singole amministrazioni.

Pur nella consapevolezza che l'Allegato 1 al PNA 2019 diventa l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT (per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo), la Camera di Commercio di Piacenza si avvale della facoltà di adottare il nuovo approccio in modo graduale, e in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2022-2024. Le ragioni di questa scelta possono essere così riassunte:

- Il nuovo approccio richiede un'attenta attività valutativa e comparativa al fine di identificare le migliori soluzioni secondo un approccio sostanzialistico, da realizzarsi attraverso un sistema flessibile e contestualizzato che miri a evitare la "burocrazizzazione" degli strumenti e delle tecniche di gestione del rischio;
- come anticipato in premessa, con ogni probabilità il 2021 sarà l'anno di transizione dalle tre precedenti Camere (Piacenza, Parma, Reggio Emilia) alla nuova Camera dell'Emilia. Nel momento in cui viene redatto e adottato il presente Piano, la Camera di Piacenza opera ancora nell'ambito di una circoscrizione territoriale che può essere identificata nella provincia piacentina: questo almeno sino alla data di insediamento del nuovo consiglio camerale che, a norma dell'art. 2 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219, attuativo della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, determinerà il momento costitutivo della nuova Camera di Commercio accorpata. L'accorpamento porterà alla "genesì" di un nuovo soggetto giuridico che subentrerà nella titolarità delle posizioni e dei rapporti giuridici attivi e passivi afferenti alle preesistenti realtà. Per evidenti ragioni pare pertanto ragionevole e opportuno approcciare con gradualità la nuova metodologia, rinviando l'adozione integrale della stessa al prossimo PTPCT, afferente al nuovo soggetto giuridico.

3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Camera di Commercio di Piacenza opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Questo Ente ha aderito, con deliberazione n. 130 del 22/12/2017, al progetto di attivazione della "Rete per l'integrità e la trasparenza" promosso dalla Regione Emilia Romagna assieme a ANCI, UPI, UNCEM e

Unioncamere dell'Emilia-Romagna (per i dettagli si veda il paragrafo "Altre iniziative e attività"). La Rete, cui hanno aderito, ad oggi, oltre 195 enti, permette ai relativi Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e più efficaci di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel territorio emiliano-romagnolo.

Nel corso dell'anno 2018 è stato costituito il Tavolo di coordinamento, al quale partecipa un rappresentante del Sistema camerale regionale, e sono stati avviati i Gruppi di lavoro incaricati dell'elaborazione del contesto esterno di aggiornamento ai Piani triennali di prevenzione della corruzione degli Enti aderenti, predisposto nel dicembre 2020.

Nei due paragrafi seguenti viene riportato il contributo relativo al profilo criminologico regionale e le relative misure di contrasto. Il documento è stato redatto dall'Area Legalità presso il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale.

3.1 - Descrizione del profilo criminologico del territorio E-R

Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse.

Infatti occorre ricordare, in primo luogo, la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.).

A rendere tale scenario ancora più complesso occorre considerare, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione, oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati).

Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine.

Le mafie di origine calabrese (l'ndrangheta) e campana (la camorra), come di-mostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Tuttavia va detto che esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.

A questa complessa realtà criminale, come è noto, partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio), oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.

Di seguito, in modo sintetico, si descrivono l'intensità e gli sviluppi nella nostra regione di alcune attività e traffici criminali. Si tratta di attività caratterizzate da una certa complessità, realizzate, proprio per questa loro peculiarità, attraverso l'associazione di persone che perseguono uno scopo criminale comune.

La tabella 1, riporta il numero di persone denunciate o arrestate tra il 2010 e il 2018 perché sospettate di aver commesso questi reati per dieci reati dello stesso tipo con autore noto denunciati nel medesimo periodo di tempo.

A conferma di quanto si diceva prima, ciascuna fattispecie criminale presa in considerazione presenta un carattere inequivocabilmente associativo, visto che il rapporto che si riscontra fra il numero degli autori e quello dei delitti denunciati è regolarmente a favore dei primi.

TABELLA 1:

Numero di persone denunciate o arrestate dalle forze di polizia ogni dieci reati denunciati con autore noto in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Distinzione per alcune fattispecie delittuose. Periodo 2010-2018

	Emilia-Romagna	Italia	Nord-Est
Associazione a delinquere	87	91	76
Omicidi di mafia	30	57	30
Estorsioni	17	20	17
Danneggiamenti, attentati	15	16	15
Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	19	20	20
Sfruttamento della prostituzione	27	27	26
Furti e rapine organizzate	21	21	20
Ricettazione	15	15	16
Truffe, frodi e contraffazione	14	16	14
Usura	24	27	21
Riciclaggio e impiego di denaro illecito	27	25	27

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Di ciascuno di questi reati, si esamineranno gli sviluppi e il peso che hanno avuto nella nostra regione e nelle sue province in un arco temporale di dieci anni: dal 2010 al 2019, che corrisponde al periodo più recente per cui i dati sono disponibili.

Nella tabella 2, sotto riportata, è indicata la somma delle denunce rilevate dalle forze di polizia tra il 2010 e il 2019, il tasso di variazione medio annuale e il tasso medio di delittuosità calcolato su 100 mila abitanti. Al fine di contestualizzare la posizione dell'Emilia-Romagna rispetto a tali fenomeni, nella tabella sono riportati anche i dati che riguardano l'Italia e il Nord-Est, ovvero la ripartizione territoriale di cui è parte.

TABELLA 2:

Reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Periodo 2010-2019 (nr. complessivo dei reati denunciati; tasso di variazione medio annuale; tasso di delittuosità medio per 100.000 abitanti).

	EMILIA-ROMAGNA			ITALIA			NORD-EST		
	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale media	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale media	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale media	Tasso su 100 mila ab.
Truffe, frodi e contraffazione	114.171	7,9	258,1	1.533.289	8,2	254,5	274.894	9,8	237,1
Stupefacenti	25.841	2,4	58,4	355.472	2,1	59,0	58.959	2,4	50,8
Ricettazione e contrabbando	17.913	-3,5	40,5	230.420	-4,2	38,3	37.242	-3,8	32,1
Furti e rapine organizzate	6.106	-5,1	13,8	82.014	-6,9	13,6	11.334	-4,4	9,8
Estorsioni	5.768	11,4	13,0	80.529	5,2	13,4	11.538	9,3	10,0
Danneggiamenti, attentati	3.743	-2,1	8,5	95.934	-2,5	15,9	8.066	-2,3	7,0
Sfruttamento della prostituzione	1.072	-9,8	2,4	10.523	-11,4	1,7	2.166	-9,0	1,9

Riciclaggio	1.008	12,0	2,3	17.033	4,1	2,8	2.532	8,9	2,2
Usura	369	17,1	0,8	3.466	-5,5	0,6	635	4,7	0,5
Associazione a delinquere	321	5,3	0,7	8.370	-4,0	1,4	1.059	-3,1	0,9
Omicidi di mafia	1	-100,0	0,0	469	-4,7	0,1	1	-100,0	0,0
Totale delitti associativi	176.313	5,0	398,6	2.417.519	4,8	401,3	408.426	6,4	352,2

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Considerati complessivamente, questi reati nella nostra regione sono cresciuti in media di cinque punti percentuali ogni anno (di 5,9 nell'ultimo biennio), in Italia di 4,8 (di 6 nell'ultimo biennio) e nel Nord-Est di 6,4 punti (di 9,3 nell'ultimo biennio).

Più in particolare, limitando lo sguardo all'Emilia-Romagna, nel decennio esaminato, il reato di usura è cresciuto in media di 17 punti percentuali l'anno (di 33 solo nell'ultimo biennio), quello di riciclaggio di 12 (di 38 nell'ultimo biennio), le estorsioni di 11 (benché nell'ultimo biennio siano diminuite di oltre 4 punti), le truffe, le frodi e i reati di contraffazione di 8 (di 13 nell'ultimo biennio), il reato di associazione a delinquere di 5 (benché nell'ultimo biennio sia diminuito di 22 punti), i reati riguardanti gli stupefacenti di oltre 2 punti (benché nell'ultimo biennio siano diminuiti di 2 punti percentuali).

Diversamente da questi reati, ancora nel decennio esaminato, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi nel decennio considerato sono diminuiti in media di 2 punti percentuali l'anno (di 21 solo nell'ultimo biennio), i reati di ricettazione e di contrabbando di quasi 4 punti (di 22 nell'ultimo biennio), i furti e le rapine organizzate di 5 (di quasi 13 nell'ultimo biennio) e il reato di sfruttamento della prostituzione di 10 (anche se nell'ultimo biennio ha registrato una crescita di 6 punti).

Come si può osservare nella tabella 3, riportata di seguito, la tendenza di questi reati non è stata omogenea nel territorio della regione.

TABELLA 3:

Andamento dei reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nelle province dell'Emilia-Romagna. Periodo 2010-2019 (tasso di variazione medio annuale)

	ER	PC	PR	RE	MO	BO	FE	RA	FC	RN
Usura	17,1	0,0	93,2	0,0	7,8	13,1	0,0	0,0	0,0	0,0
Riciclaggio	12,0	22,1	15,0	78,1	19,8	3,4	0,0	34,7	100,7	60,8
Estorsioni	11,4	15,3	11,6	17,7	12,9	17,7	12,3	12,9	12,8	11,0
Truffe, frodi e contraffazione	7,9	9,1	7,8	11,1	7,7	8,2	12,7	8,0	4,3	6,2
Associazione a delinquere	5,3	0,0	0,0	0,0	2,6	28,9	0,0	0,0	153,7	0,0
Stupefacenti	2,4	11,3	8,8	1,4	2,7	1,9	7,0	3,9	2,2	0,2
Sfruttamento della prostituzione	-9,8	29,4	94,4	22,3	-6,3	-8,8	-4,3	6,9	-17,3	-18,8
Furti e rapine organizzate	-5,1	1,0	-2,1	-5,3	2,6	-4,6	1,1	-7,5	-8,1	-2,9
Ricettazione e contrabbando	-3,5	-1,0	-2,0	-4,2	0,9	-2,4	-1,7	-2,8	-4,7	-4,8
Danneggiamenti, attentati dinamitardi	-2,1	0,3	7,4	1,6	-0,7	-0,6	7,9	-2,1	-9,3	5,4
Omicidi di mafia	-100,0	0,0	-100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Totale	5,0	6,7	6,1	6,5	5,5	5,2	8,6	4,5	2,1	2,5

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

I rilievi esposti nella tabella, in cui sono esposti gli andamenti medi per provincia dei reati durante il decennio, si possono così sintetizzare:

1. nella provincia di Piacenza sono cresciute oltre la media regionale i reati di riciclaggio, le estorsioni, le truffe, le frodi e la contraffazione, i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari (va fatto notare che riguardo a questi ultimi tre gruppi di reati, la tendenza della provincia è stata

opposta a quella della regione: mentre infatti in regione questi reati sono diminuiti, qui sono aumentati sensibilmente);

2. la provincia di Parma ha avuto una crescita superiore alla media della regione rispetto ai reati di usura, di riciclaggio, a quelli riguardanti gli stupefacenti e, in controtendenza rispetto a quanto è avvenuto in generale nella regione, ai reati di sfruttamento della prostituzione e ai danneggiamenti;
3. la provincia di Reggio Emilia ha registrato una crescita superiore alla media regionale riguardo ai reati di riciclaggio, alle estorsioni e alle truffe, alle frodi e alla contraffazione; in controtendenza rispetto a quanto si è registrato in generale in regione, in questa provincia sono cresciuti anche i reati di sfruttamento della prostituzione e i danneggiamenti;
4. la provincia di Modena ha avuto una crescita più elevata di quella media regionale rispetto ai reati di riciclaggio e alle estorsioni; diversamente dall'andamento regionale, in questa provincia sono aumentati anche i furti e le rapine organizzate e i reati di ricettazione e di contrabbando;
5. nella provincia di Bologna si sono registrati valori superiori alla media regionale per i reati riguardanti il riciclaggio e le estorsioni;
6. nella provincia di Ferrara sono cresciuti in misura superiore alla media le estorsioni, le truffe e i reati riguardanti gli stupefacenti; in controtendenza all'andamento medio della regione, in questa provincia sono cresciuti anche i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti;
7. la provincia di Ravenna registra valori superiori alla media della regione relativamente ai reati di riciclaggio, alle estorsioni e a quelli che riguardano gli stupefacenti; diversamente da quanto si è registrato a livello regionale, in questa provincia è cresciuto anche il reato di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione;
8. la provincia di Forlì-Cesena registra valori superiori alla media della regione relativamente ai reati di riciclaggio, alle estorsioni e al reato di associazione a delinquere;
9. la provincia di Rimini registra valori superiori alla media regionale riguardo ai reati di riciclaggio e, contrariamente alla tendenza media della regione, ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari.

Una sintesi utile, a fini interpretativi, di quanto è stato illustrato finora, è possibile ottenerla dalla tabella 4, che illustra tre diversi indici che misurano l'incidenza della presenza della criminalità organizzata nel territorio della regione. In particolare, gli indici sono stati ottenuti dai reati esaminati più sopra in modo dettagliato, i quali, seguendo quanto è noto in letteratura, sono stati raggruppati in tre diversi ambiti in cui agiscono i gruppi criminali:

1. l'ambito del controllo del territorio (Power Syndicate): vi ricadono una serie di reati-spie che attestano il controllo del territorio da parte delle organizzazioni criminali (come gli omicidi per motivi di mafia, i reati di associazione a delinquere mafiosa, le estorsioni, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari); queste attività criminali generalmente sono consolidate e incidono in misura elevata nelle zone di origine delle mafie, o dove le mafie sono presenti da più tempo;
2. l'ambito della gestione dei traffici illeciti (Enterprise Syndicate): vi ricadono i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate, i reati di ricettazione. Queste attività criminali risultano tendenzialmente più diffuse, sia nei territori di origine delle mafie che altrove, dove insistono grandi agglomerati urbani.
3. l'ambito delle attività criminali economiche-finanziarie: vi ricadono i reati di riciclaggio, di usura, le truffe, le frodi e i reati di contraffazione. Queste attività criminali tendono a essere più diffuse nei territori economicamente e finanziariamente ricchi. Spesso coinvolgono una rete di soggetti afferenti spesso al mondo delle professioni, non necessariamente strutturati all'interno delle organizzazioni, ma per le quali questi offrono prestazioni specialistiche.

TABELLA 4:

Presenza della criminalità organizzata nelle province dell'Emilia-Romagna secondo gli indici di "Controllo del territorio", "Gestione di traffici illeciti" e delle "Attività criminali economiche-finanziarie". Periodo 2010-2019 (tassi medi del periodo su 100 mila residenti; indice di variazione media annuale del periodo; indice di variazione del biennio 2018-2019).

	Power Syndicate (Controllo del territorio)			Enterprise Syndicate (Gestione dei traffici illeciti)			Crimine Economico-Finanziario		
	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019
Italia	30,8	0,2	-7,0	112,9	-1,2	-6,0	258,5	8,1	11,2
Nord-est	17,9	3,0	-7,4	94,9	-0,6	-6,4	240,6	9,8	15,2
Emilia-Romagna	22,2	4,5	-10,1	115,2	-0,8	-9,1	261,3	7,9	12,7
Piacenza	16,7	6,5	-13,6	94,7	5,0	-5,9	205,4	8,8	7,0
Parma	23,0	7,2	-16,3	106,0	2,2	-6,6	264,1	7,9	16,9
Reggio nell'Emilia	19,1	6,9	-41,3	79,0	-2,0	3,9	204,4	11,2	15,6
Modena	16,3	4,3	-6,1	86,9	1,1	-2,2	219,9	7,8	12,3
Bologna	29,2	8,1	11,0	147,5	-1,3	-15,4	340,9	8,1	7,5
Ferrara	18,7	4,8	-5,5	95,8	2,1	-5,4	223,0	12,8	32,8
Ravenna	22,5	2,1	14,9	157,3	-0,6	-10,1	273,4	7,9	20,6
Forlì-Cesena	18,4	3,3	-4,6	93,8	-2,1	-29,8	236,2	4,3	9,9
Rimini	29,2	7,8	-38,6	157,3	-2,8	0,6	295,9	6,3	4,7

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Come si può osservare nella tabella, il valore dell'indice che attesta il "controllo del territorio" da parte delle organizzazioni criminali nella nostra regione è decisamente sotto la media dell'Italia, ma risulta più alta della media della ripartizione territoriale del Nord-Est.

Per quanto riguarda invece gli altri due ambiti di attività la nostra regione detiene tassi leggermente superiori a quelli medi dell'Italia e molti più elevati di quelli Nord-Est.

In particolare, riguardo alla gestione dei traffici illeciti il tasso della regione è di 115,2 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 112,9, mentre quello del Nord-Est di 94,9 ogni 100 mila abitanti), mentre per quanto riguarda l'ambito della criminalità economica-finanziaria il tasso regionale è di 261,3 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 258,5, mentre quello del Nord-Est 240,6).

Osservando ora l'incidenza di queste attività all'interno della regione, emergono quattro province dove i valori dei tassi risultano più elevati di quelli medi regionali: Parma, Bologna, Ravenna e Rimini. In particolare, nella provincia di Parma risultano più elevati i tassi che afferiscono agli ambiti del controllo del territorio e delle attività criminali economiche-finanziarie, mentre nelle Province di Bologna, Ravenna e Rimini si registrano tassi più elevati della media rispetto a tutte e tre gli ambiti criminali.

Un tasso così elevato, nel nostro territorio, di reati da "colletti bianchi" (economico-finanziari) preoccupa anche perché, come hanno rilevato i giudici del processo Aemilia, i clan mafiosi presenti in Emilia presentano "una strategia di infiltrazione che muove spesso dall'attività di recupero di crediti inesigibili per arrivare a vere e proprie attività predatorie di complessi produttivi fino a creare punti di contatto e di rappresentanza mediatico-istituzionale"¹.

¹ Fonte: N. Gratteri e A. Nicaso, in "Ossigeno illegale", pag. 74 (ed. Mondadori, 2020).

Questo obbliga le Pubbliche amministrazioni a rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere, e ad attrezzarsi per evitare di collaborare, magari in modo ignaro, al riciclaggio, nell'economia legale, di proventi da attività illecite e quindi all'inquinamento dei rapporti economici, sociali e politici.

Ma anche per evitare, in uno scenario economico-sociale in ginocchio a causa della pandemia, che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno messe o che saranno messe in campo a favore delle imprese non siano intercettate e non costituiscano un'ulteriore occasione per la criminalità organizzata.

Fonti:

Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità

3.2 - Attività di contrasto sociale e amministrativo

Alla luce di questo scenario indubbiamente preoccupante, in ordine alla infiltrazione della criminalità organizzata nel territorio emiliano-romagnolo, nonostante anche autorevoli osservatori sostengano che la presenza delle mafie in regione, e più in generale nel Nord Italia, sarebbe stata trascurata o sottovalutata dalle classi dirigenti locali e dalla società civile, tanto le amministrazioni del territorio, quanto l'opinione pubblica e la società civile non solo sono consapevoli di questo pericoloso fenomeno, ma ormai da diverso tempo cercano di affrontarla nei modi e con gli strumenti che gli sono più consoni.

Oltre alla Legge Regione Emilia-Romagna 28 ottobre 2016, n. 18 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili", (c.d. Testo Unico della Legalità), di cui parleremo a breve, infatti, molte altre attività volte a prevenire e contrastare le mafie e il malaffare, realizzate sia dalla Regione che da molti enti del territorio prima che questa legge fosse approvata, dimostrerebbero il contrario.

D'altra parte, nessuna sottovalutazione del problema sembrerebbe esserci stata da parte della società civile, considerati gli straordinari sviluppi registrati in questi anni dal fronte dell'antimafia civile, il quale ha visto attivamente e progressivamente coinvolte numerose associazioni del territorio regionale fino a diventare fra i più attivi nel panorama italiano.

Allo stesso modo, non si può neppure negare che l'opinione pubblica oggi si dimostri disattenta, inconsapevole o, peggio ancora, indifferente di fronte a tale problema².

Ritornando al Testo Unico della Legalità, con l'adozione di tale legge la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità. Sono incentivate tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Numerose disposizioni sono volte a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità a partire dal settore degli appalti pubblici. Tra le misure previste:

- la valorizzazione del rating di legalità delle imprese (art. 14);
- la creazione di elenchi di merito, a partire dal settore dell'edilizia ed in tutti i comparti a maggior rischio di infiltrazione mafiosa (art. 14);

² Già nel 2012, quindi molto prima che le forze investigative portassero a compimento l'operazione "Aemilia", due cittadini su tre non avevano nessuna difficoltà ad ammettere la presenza delle mafie nella nostra regione e quattro su dieci nel proprio comune, indicando la 'ndrangheta e la camorra fra le organizzazioni più attive (secondo quanto risulta da una indagine demoscopica condotta nel 2012 nell'ambito delle attività del Settore sicurezza urbana e legalità della Regione Emilia-Romagna).

- la diffusione della Carta dei Principi delle Imprese e dell’Elenco di Merito delle imprese e degli operatori economici (art. 14);
- il monitoraggio costante degli appalti pubblici, anche in collaborazione con l’Autorità anticorruzione (art. 24);
- la riduzione delle stazioni appaltanti, favorendo la funzione di centrale unica di committenza esercitata dalle unioni di comuni (art. 25);
- la promozione della responsabilità sociale delle imprese, al fine di favorire il pieno rispetto delle normative e dei contratti sulla tutela delle condizioni di lavoro (art. 26).

Ulteriori misure specifiche vengono adottate per il settore dell’autotrasporto e facchinaggio, con il potenziamento dell’attività ispettiva e di controllo negli ambiti della logistica, e in quelli del commercio, turismo, agricoltura e della gestione dei rifiuti, anche al fine di contrastare i fenomeni del caporalato e dello sfruttamento della manodopera (artt. 35-42).

Viene favorita poi una maggiore condivisione di informazioni sui controlli da parte dei corpi deputati alla protezione del patrimonio naturale, forestale e ambientale in genere, oltre al maggiore sostegno alle attività della rete del lavoro agricolo, cercando di prevenire l’insorgenza di fenomeni illeciti all’interno del contesto agricolo.

Per quanto attiene specificatamente le strategie regionali di prevenzione e di contrasto e dell’illegalità all’interno dell’amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all’art. 15 della l.r. n. 18 del 2016 - ha promosso l’avvio di una “Rete per l’Integrità e la Trasparenza”, ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d’intesa con l’Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, ben 229 enti, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio. E’ stato anche costituito un Tavolo tecnico sul tema dell’antiriciclaggio.

Prosegue poi l’azione di diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità, attraverso i bandi per l’attuazione delle misure e degli interventi della Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell’Impresa della Regione. L’adesione diviene così requisito indispensabile per l’accesso ai contributi previsti dai bandi.

Continua l’attività dell’Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio regionale, per la predisposizione dei bandi, di promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici.

È stato realizzato l’aggiornamento dell’Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche.

In relazione all’art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l’attività relativa all’aggiornamento dell’Elenco di merito degli operatori economici del settore edile e delle costruzioni.

Con l'approvazione della nuova legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio), sono state introdotte norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche. In particolare, l'articolo 2 (Legalità, imparzialità e trasparenza nelle scelte di pianificazione), oltre a ribadire che le amministrazioni pubbliche devono assicurare, anche nell'esercizio delle funzioni di governo del territorio, il rispetto delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e contro i conflitti di interesse, definite dalle leggi statali e dall'ANAC, introduce inoltre l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia, disciplinata dall'articolo 84 del D. Lgs. 159/2011, relativamente ai soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

A seguito di diversi incontri tematici e della deliberazione di Giunta n. 15 del 8 gennaio 2018, è stato sottoscritto il 9 marzo 2018 il Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna, volto ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione. Nell'ambito di tale Protocollo, volto ad aggiornare, integrare e rinnovare l'omologo accordo siglato il 5 marzo 2012, tra la Regione e le Prefetture, oltre a recepire il nuovo Codice degli appalti pubblici, con la deliberazione di Giunta n. 2032 del 14/11/2019, è stato approvato l'Accordo attuativo dell'Intesa per la legalità firmato il 9 marzo 2018 per la presentazione alle Prefetture-UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO della notifica preliminare dei cantieri pubblici, di cui all'art. 26 del Decreto Legge 4 ottobre 2018, n. 113 (convertito con modificazioni dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132). Tale Accordo dà anche attuazione a quanto previsto dagli art. 30 e 31, della LR. 18/2016, in materia di potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio della regolarità dei cantieri.

Inoltre, si prevedono anche misure indirizzate ad agevolare l'attuazione dell'art. 32 della L.R. 18/2016 sul requisito della comunicazione antimafia per i titoli abilitativi edilizi relativi ad interventi di valore complessivo superiore a 150mila euro, nonché l'attuazione delle richiamate norme della nuova legge urbanistica regionale (L.R. n. 24 del 2017) inerenti all'obbligo di informazione antimafia per i soggetti privati proponenti progetti urbanistici.

Con il Protocollo, firmato il 9 marzo 2018, per le specifiche esigenze legate al processo della ricostruzione post-sisma, fino alla cessazione dello stato di emergenza, il Commissario delegato alla ricostruzione si impegna a mettere a disposizione delle Prefetture che insistono sul cd. "cratere" (Bologna, Ferrara, Modena e Reggio Emilia) le risorse umane necessarie e strumentali con il coinvolgimento, anche ai fini della programmazione informatica, di personale esperto.

Va rimarcato che il Protocollo migliora l'interscambio informativo tra le Prefetture e le altre Pubbliche amministrazioni per garantire una maggiore efficacia e tempestività delle verifiche delle imprese interessate, ed è anche teso a concordare prassi amministrative, clausole contrattuali che assicurino più elevati livelli di prevenzione delle infiltrazioni criminali.

Va rimarcato, inoltre, che le misure di prevenzione e contrasto ai tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa sono estese non solo all'ambito pubblico, ma anche al settore dell'edilizia privata puntando a

promuovere il rispetto delle discipline sull'antimafia, sulla regolarità contributiva, sulla sicurezza nei cantieri e sulla tutela del lavoro in tutte le sue forme.

La Regione poi ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della pro-mozione della cultura della legalità.

Nel 2020 sono stati presentati 39 progetti alla Regione, da enti locali e università, per progetti e interventi per la diffusione della legalità sul territorio emiliano, da Piacenza a Rimini, per un investimento di circa 1,6 milioni di euro: questi progetti sono stati sostenuti dalla Regione con un contributo di quasi un milione di euro, nell'ambito delle proprie politiche per la legalità e la prevenzione del crimine organizzato.

I 39 progetti, il numero più alto mai registrato in questi anni, provengono da 29 Comuni, 5 Unioni, 1 Provincia e tutte 4 le Università della Regione (Bologna; Modena e Reggio Emilia; Parma e Ferrara).

Nell'ambito delle politiche della Regione per la legalità e la prevenzione del crimine organizzato, molteplici sono le iniziative culturali e i seminari proposti alle comunità, tra cui cinque corsi di formazione specialistica per operatori delle imprese e degli enti pubblici. E ancora, progetti per la costituzione di osservatori provinciali e comunali e cinque rilevanti progetti per il recupero di beni confiscati.

Si menzionano i cinque Accordi di programma con i Comuni di Calendasco (Pc), Maranello (Mo), Berceto (Pr), Forlì e l'Unione Reno Galliera nella pianura bolognese, per la riqualificazione di beni immobili confiscati alla criminalità organizzata, con un finanziamento regionale complessivo di oltre 433mila euro.

Per quanto riguarda l'oggetto dei cinque Accordi sui beni confiscati, si precisa che:

- quello con il Comune di Calendasco, intende trasformare il Capannone "Rita Atria" in una "Casa della cultura della legalità" per tutta la provincia di Piacenza, oltre che nella sede di varie associazioni del territorio e dell'Osservatorio Antimafia, gestito da Libera in collaborazione con il Liceo Gioia di Piacenza;
- il progetto del Comune di Maranello (Mo), riguarda la seconda fase di riqualificazione di un bene immobile confiscato, per farne il luogo di graduale avvio o riavvio al lavoro di donne socialmente deboli (disoccupate o inoccupate, sole con figli, vittime di violenza);
- quello con il Comune di Berceto (Pr) punta a valorizzare ulteriormente "Villa Berceto" con interventi di efficientamento energetico, struttura già trasformata negli anni scorsi, grazie al supporto della Regione, in piscina, centro idroterapico, palestra e biblioteca comunale, oltre ad ampliarne l'uso a favore degli anziani;
- quello con il Comune di Forlì prevede la riqualificazione e il riutilizzo di un fabbricato con la valorizzazione di spazi abbandonati caratterizzati da elevata valenza sociale, vista la connotazione del locale, fortemente aggregativa per la realtà del quartiere;
- infine quello, nella bassa pianura bolognese, con l'Unione Reno Galliera, intende dare continuità al recupero e riutilizzo per fini sociali del bene confiscato "Il Ponte", già trasformato negli anni scorsi, sempre con i finanziamenti regionali, in centro di accoglienza abitativa e presidio della Polizia Municipale di Pieve di Cento e Castello d'Argile.

Il dettaglio con cui si sono illustrati i progetti di cui sopra permette anche di dimostrare la sensibilità ai temi della legalità da parte delle diverse componenti della società emiliano-romagnola (istituzioni, associazioni private, cittadini).

A riprova di ciò, si ricorda anche che a fine luglio 2020, si è insediata in Regione Emilia-Romagna, la Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile, organismo con funzioni conoscitive, propositive e consultive di cui fanno parte rappresentanti delle istituzioni locali e statali, del mondo del

lavoro e dei settori produttivi, della società civile ed esperti degli ambiti professionali, accademici e di volontariato. Con i presidenti della Regione e dell'Assemblea legislativa regionale vi partecipano anche tutti i presidenti dei Gruppi consiliari presenti nella stessa Assemblea legislativa.

Con la costituzione della Consulta si intende così compattare, a difesa della legalità e contro la criminalità organizzata, tutto il sistema istituzionale e socioeconomico dell'Emilia-Romagna.

Fonti:

Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità; struttura di coordinamento della Rete per l'integrità e la Trasparenza-Giunta regionale

3.3 - lo scenario economico regionale

Lo scenario economico-sociale è stato fortemente condizionato, nel 2020, dalle ricadute della pandemia Covid-19.

Il contesto economico è caratterizzato da una caduta del **prodotto interno lordo** nel 2020 che si prevede³ prossima alle due cifre (-9,9 per cento). In termini reali dovrebbe risultare inferiore dell'1,5 per cento rispetto ai livelli minimi toccati al culmine della crisi nel 2009 e di poco superiore a quello del 2000 (+0,5 per cento). L'andamento regionale risulta lievemente più pesante di quello nazionale. La ripresa sarà forte, ma solo parziale, nel 2021 (+7,1 per cento).

Data l'elevata incertezza, nel 2020 la caduta dei **consumi** dovrebbe risultare sensibilmente superiore a quella del Pil (-11,8 per cento) e la loro ripresa nel 2021 non vi si allineerà (+6,9 per cento), anche per la necessità di ricostituire il livello dei risparmi. Gli effetti della recessione sul tenore di vita sono evidenti: nel 2020 i consumi privati aggregati risulteranno inferiori del 9,2 per cento rispetto a quelli del picco del 2011, ma con un ulteriore aumento della disegualianza.

Nel 2020, sempre secondo le previsioni, si riducono pesantemente gli **investimenti fissi lordi** (-12,9 per cento) ed anche in questo caso nel 2021 la ripresa sarà sostenuta, ma solo parziale, grazie soprattutto ai massicci interventi pubblici. I livelli di accumulazione nel 2020 saranno comunque inferiori del 28,3 per cento rispetto a quelli del precedente massimo risalente al 2008.

Nel 2020 la caduta del **commercio mondiale**, accentuata dallo sfasamento temporale della diffusione mondiale dalla pandemia, si riflette pesantemente anche sull'export regionale (-11,5 per cento), nel complesso, però, minori di quanto prospettato in precedenza e notevolmente inferiori a quelli sperimentati nel 2009 (-21,5 per cento). Le **vendite all'estero** traineranno la ripresa nel 2021 con un pronto rimbalzo (+12,0 per cento). Al termine dell'anno 2020, in valore reale, le esportazioni regionali dovrebbero risultare superiori del 13 per cento al livello massimo precedente la crisi finanziaria, toccato nel 2007.

Nel 2020 l'**industria**, in primo luogo, e le costruzioni dovrebbero accusare il colpo più duro, ma anche nei servizi la recessione si profila pesante. Nel 2021 la ripresa sarà solo parziale in tutti i settori, ma più pronta nell'industria. In dettaglio, i blocchi dell'attività connessi al lock down e lo sfasamento temporale della diffusione mondiale dalla pandemia, nonostante la ripresa in corso, condurranno a una caduta del 13,7 per cento del valore aggiunto dell'industria in senso stretto regionale nel 2020. La tendenza positiva riavviatasi con il terzo trimestre dovrebbe permettere una crescita sostenuta nel 2021 (+13,6 per cento) quando sarà l'attività industriale a trainare la ripresa ma al termine dell'anno 2020, il valore aggiunto reale dell'industria dovrebbe risultare inferiore del 7,7 per cento rispetto al precedente massimo del 2007.

³ Si tratta di previsioni, perché lo studio è stato predisposto prima della conclusione dell'anno di riferimento

Anche il valore aggiunto delle **costruzioni** subirà una caduta notevole nel 2020 (-11,3 per cento), ma nel 2021 la tendenza positiva riprenderà con decisione (+12,2 per cento), grazie anche alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale. Nonostante ciò, con questo nuovo duro colpo al termine dell'anno 2020, il valore aggiunto delle costruzioni risulterà inferiore del 46,1 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007.

Gli effetti negativi dello shock da coronavirus si faranno sentire più a lungo nel **settore dei servizi**. Se si prevede che nel 2020 il valore aggiunto subisca una riduzione più contenuta rispetto agli altri macro-settori (-8,7 per cento), la tendenza positiva che dovrebbe affacciarsi nuovamente nel 2021 non sarà forte come per gli altri set-tori (+4,4 per cento). Al termine dell'anno 2020, il valore aggiunto dei servizi dovrebbe risultare inferiore del 5,5 per cento rispetto al precedente massimo toccato nel 2008.

Il mercato del lavoro in Emilia - Romagna

Le forze di lavoro si riducono, secondo le previsioni, sensibilmente nel 2020 (-1,4 per cento), per effetto dell'uscita dal mercato del lavoro di lavoratori non occupabili e scoraggiati. Nel 2021 la crescita dovrebbe riprendere, ma compensando solo parzialmente la perdita subita (+0,9 per cento).

Il tasso di attività, calcolato come quota sulla popolazione presente totale, si ridurrà al 47,9 per cento nel 2020 e si riprenderà parzialmente nel 2021 (48,2 per cento).

La pandemia inciderà sensibilmente sull'occupazione, nonostante le misure di salvaguardia adottate, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo.

L'occupazione nel 2020 si prevede ridotta del 2,1 per cento, senza una ripresa sostanziale nel 2021 (+0,2 per cento). Il tasso di occupazione si riduce nel 2020 al 44,9 per cento e non dovrebbe risalire nel 2021. A fine 2020 dovrebbe risultare inferiore di 2,4 punti rispetto al precedente massimo risalente al 2002.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2007 ed era salito all'8,4 per cento nel 2013.

Le misure di sostegno all'occupazione conterranno nel tempo e nel livello gli effetti negativi della pandemia sul tasso di disoccupazione, che per il 2020 salirà al 6,2 per cento e nel 2021 dovrebbe giungere sino al 6,9 per cento, il livello più elevato dal 2016.

Fonte:

Ufficio studi Unioncamere Emilia-Romagna

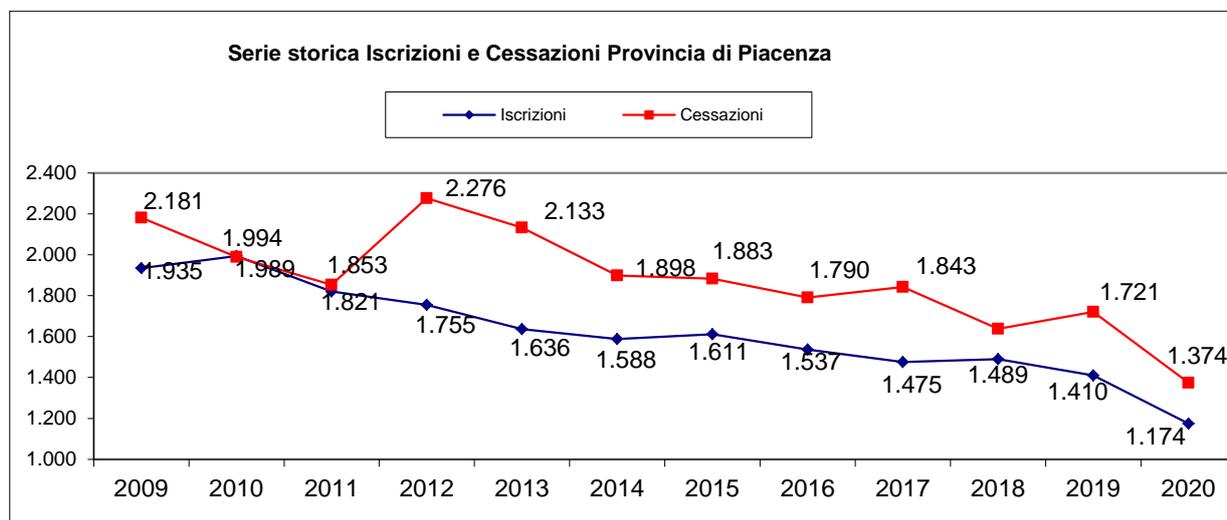
3.4 - Il tessuto imprenditoriale e lo scenario economico provinciale

Vengono esaminati in questo contesto i dati economici più recenti di cui si ha notizia, con l'avvertenza che le dimensioni di ciascun fenomeno e la tipologia delle informazioni rilevate fanno sì che la tempistica della divulgazione sia diversificata nel tempo.

Dinamica imprenditoriale

Lo stock delle imprese registrate alla Camera di Commercio di Piacenza al 31.12.2020 risulta composto da 28.912 unità e riscontra una riduzione di 198 imprese rispetto alla consistenza rilevata alla fine del 2019, corrispondente ad un calo tendenziale dello 0,7%. Osservando i dati relativi alla movimentazione anagrafica registrata nel corso dell'anno 2020 si rileva un forte ridimensionamento dei flussi anagrafici, ovvero delle iscrizioni e delle cessazioni, come se le misure restrittive e le limitazioni conseguenti alla pandemia avessero determinato un rallentamento del Turn-over nel sistema imprenditoriale. Nel dettaglio possiamo rilevare che nel corso dell'anno sono pervenute 1.174 iscrizioni di nuove imprese, con un calo del 16,7% rispetto alle 1.410 acquisite nel 2019, mentre sono state presentate 1.374 denunce di cessazione,

con una riduzione del 20,2% rispetto alle 1.721 chiusure registrate lo scorso anno. Il saldo fra i due flussi anagrafici risulta collocato in campo negativo per 200 unità e il tasso di crescita riferito all'annualità si ferma a -0,69%, mentre i tassi di natalità (4%) e mortalità (4,7%) fanno registrare i minimi storici dal 2009. Anche nei territori limitrofi e in regione si rilevano dinamiche negative, ma risultano tutte di minore intensità rispetto all'esito riscontrato in ambito locale. Per la provincia di Reggio Emilia l'anno si chiude con una situazione di sostanziale parità, mentre il dato complessivo nazionale riscontra un bilancio cautamente positivo se dal conteggio si escludono le cessazioni "non congiunturali".



Dinamica anagrafica annuale del Registro delle Imprese Provincia di Piacenza – Serie storica

Anni	Imprese Registrate	Iscrizioni	Cessazioni Totali	Cessazioni escluse cessate d'ufficio	Saldo escluse cessate ufficio	Tasso di natalità	Tasso di mortalità	*Tasso di crescita
2009	31.768	1.935	2.181	2.068	-133	6,0	6,5	-0,42
2010	31.796	1.994	1.989	1.715	279	6,3	5,4	0,88
2011	31.778	1.821	1.853	1.696	125	5,7	5,3	0,39
2012	31.268	1.755	2.276	1.976	-221	5,5	6,2	-0,70
2013	30.758	1.636	2.133	1.996	-360	5,2	6,4	-1,15
2014	30.426	1.588	1.898	1.787	-199	5,2	5,8	-0,65
2015	30.162	1.611	1.883	1.666	-55	5,3	5,5	-0,18
2016	29.923	1.537	1.790	1.676	-139	5,1	5,6	-0,46
2017	29.560	1.475	1.843	1.639	-164	4,9	5,5	-0,55
2018	29.421	1.489	1.638	1.621	-132	5,0	5,5	-0,45
2019	29.110	1.410	1.721	1.662	-252	4,8	5,6	-0,86
2020	28.912	1.174	1.374	1.374	-200	4,0	4,7	-0,69

Fonte: Elaborazioni CCIAA di Piacenza su dati Movimprese

Dinamica anagrafica del Registro delle Imprese, Piacenza e confronti territoriali - Anno 2020

	Imprese Registrate al 31/12/2020	Iscrizioni	Cessazioni Totali	di cui: Cancellate d'ufficio	Saldo Totale	Saldo escluse cessate d'ufficio	*Tasso di crescita
Piacenza	28.912	1.174	1.374	0	-200	-200	-0,69
Parma	45.687	1.953	2.088	16	-135	-119	-0,26
Reggio Emilia	53.964	2.682	2.794	120	-112	8	0,01
Cremona	28.879	1.302	1.494	0	-192	-192	-0,66
Lodi	16.530	758	923	69	-165	-96	-0,58
Pavia	46.349	2.193	2.441	0	-248	-248	-0,53
Emilia Romagna	449.361	20.714	23.445	525	-2.731	-2.206	-0,49
ITALIA	6.078.031	292.308	307.686	34.694	-15.378	19.316	0,32

Fonte: Elaborazioni CCIAA di Piacenza su dati Movimprese

*Al netto delle cessazioni d'ufficio

La consistenza delle imprese Registrate in provincia di Piacenza risulta diminuita di 198 unità rispetto alla consistenza rilevata a dicembre dello scorso anno. La contrazione più marcata è riferita al settore dell'Agricoltura, che accusa un calo di 115 imprese, in continuità con la dinamica negativa già riscontrata lo scorso anno, quando la contrazione era stata di 101 unità. Anche nel comparto del Commercio è continuata la flessione in atto da tempo e sono 54 le realtà che hanno chiuso i battenti negli ultimi 12 mesi. Risultano in calo anche le imprese che operano nel comparto Manifatturiero e la riduzione è di 39 unità. Sono invece pochi e piuttosto modesti i segnali positivi, si distinguono fra gli altri: le Attività immobiliari (+ 35 unità), il Noleggio e servizi alle imprese (+ 20 unità) e le Attività finanziarie e assicurative (+18).

Imprese Registrate per Sezione di attività economica – Provincia di Piacenza

Sezioni Ateco2007	Imprese Registrate		Variazione	
	Anno 2019	Anno 2020	Assoluta	Percentuale
A Agricoltura, silvicoltura pesca	4.888	4.773	-115	-2,4
B Estrazione di minerali da cave e miniere	24	23	-1	-4,2
C Attività manifatturiere	2.798	2.759	-39	-1,4
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore ecc.	54	55	1	1,9
E Fornitura di acqua; reti fognarie, gestione rifiuti	52	52	0	0,0
F Costruzioni	4.738	4.710	-28	-0,6
G Commercio ingrosso e dettaglio; riparaz. auto	6.432	6.378	-54	-0,8
H Trasporto e magazzinaggio	1.029	1.004	-25	-2,4
I Attività dei servizi alloggio e ristorazione	2.231	2.235	4	0,2
J Servizi di informazione e comunicazione	629	623	-6	-1,0
K Attività finanziarie e assicurative	599	617	18	3,0
L Attività immobiliari	1.226	1.261	35	2,9

M Attività professionali, scientifiche e tecniche	917	921	4	0,4
N Noleggio, agenzie viaggio, servizi alle imprese	678	698	20	2,9
P Istruzione	127	125	-2	-1,6
Q Sanità e assistenza sociale	171	169	-2	-1,2
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento	368	372	4	1,1
S Altre attività di servizi	1.295	1.295	0	0,0
T Attività di famiglie e conviv. come datori di lavoro	1	1	0	0,0
X Imprese non classificate	853	841	-12	-1,4
TOTALE	29.110	28.912	-198	-0,7

Fonte: Elaborazioni CCIAA di Piacenza su dati Stockview

Focalizzando l'attenzione sui dati relativi alle diverse tipologie di impresa che caratterizzano il sistema economico locale, cerchiamo di individuare le dinamiche e i cambiamenti in atto. Si registra una nuova contrazione dello stock delle imprese artigiane, che passano dalle 7.934 del Dicembre 2019 alle attuali 7.804, con la perdita di 130 unità. La disamina settoriale evidenzia che il calo più consistente è riferito al settore delle Costruzioni (-45), ma risultano in flessione anche le realtà artigianali del Manifatturiero (-42) e del Trasporto e magazzinaggio (-26). Il Covid non ferma la crescita delle imprese straniere, la cui consistenza attuale raggiunge le 3.538 unità, pari all'12,2% dell'intera economia. La provincia di Reggio Emilia si distingue, fra i territori che siamo soliti osservare, per una fortissima presenza di imprese straniere (8.580 su 53.964) e un'incidenza del 15,9%. Il valore medio in Emilia Romagna si attesta al 12,5%, mentre a livello nazionale la quota si ferma al 10,4%. Le Imprese Femminili che hanno sede nella nostra provincia sono 6.250 (32 in meno rispetto allo scorso anno), pari al 21,6% delle imprese registrate e i settori d'elezione per le imprenditrici locali sono: il Commercio, l'Agricoltura, i Servizi di alloggio e ristorazione e le Altre attività di servizi. Le imprese Giovanili (ovvero con titolare "under 35") sono 1.998, con un'incidenza del 7% sul totale e una riduzione di 53 unità rispetto allo scorso anno.

Imprese Registrate e suddivisione per tipo di impresa, Piacenza – Serie storica

di cui :

	Totale Imprese Registrate	Imprese Artigiane*	Imprese Straniere*	Imprese Femminili*	Imprese Giovanili*
Anno 2011	31.778	9.285	2.965	7.028	3.051
Anno 2012	31.268	9.034	2.987	6.955	2.848
Anno 2013	30.758	8.744	3.011	6.888	2.664
Anno 2014	30.426	8.603	3.084	6.473	2.524
Anno 2015	30.162	8.431	3.155	6.499	2.412
Anno 2016	29.923	8.302	3.250	6.463	2.296
Anno 2017	29.560	8.199	3.281	6.389	2.176
Anno 2018	29.421	8.101	3.383	6.361	2.107
Anno 2019	29.110	7.934	3.456	6.282	2.051
Anno 2020	28.912	7.804	3.538	6.250	1.998

* Le Imprese raggruppate secondo le diverse caratteristiche sono tutte incluse nelle Imprese Registrate

* Le Imprese di ogni tipologia possono includere -del tutto o in parte- le altre componenti e le unità non classificate

Fonte: Elaborazioni CCIAA Piacenza su dati Infocamere-Stockview

I dati del Registro imprese disaggregati per classe di forma giuridica confermano il trend positivo delle società di capitale, unica forma giuridica che chiude l'anno con un saldo attivo (+130 unità e un tasso di crescita del 1,91%), mentre continua la flessione delle Imprese individuali (-208 unità) e delle Società di persone (-124 unità). L'incidenza delle società di capitale sul numero complessivo delle imprese si attesta al 24,1% e nell'ultimo decennio questo dato ha riscontrato un incremento di oltre 6 punti percentuali. La ripartizione delle aziende piacentine tra le diverse forme giuridiche vede comunque l'aggregato delle imprese individuali al primo posto con una quota del 55,7%, seguito dalle società di capitale con il 24,1% e dalle società di persone con il 17,5%.

Nati-mortalità delle imprese per Classe di forma giuridica - Piacenza - Anno 2020

	Imprese Registrate al 31- 12-2020	Iscrizioni	Cessazioni Totali	Saldo Totale	Tasso di crescita 2020 *
Società di Capitale	6.968	304	174	130	1,91
Società di Persone	5.068	72	196	-124	-2,38
Imprese Individuali	16.097	773	981	-208	-1,28
Altre Forme	779	25	23	2	0,26
TOTALE	28.912	1.174	1.374	-200	-0,69

Fonte: Elaborazioni CCIAA Piacenza su dati Movimprese

Le Unità locali registrate a Piacenza al 31 dicembre 2020 sono 36.096, con una riduzione di 111 localizzazioni rispetto allo scorso anno. Il dato disaggregato per tipo di unità locale evidenzia che 28.912 unità sono Sedi di impresa, mentre altre 4.034 sono localizzazioni che fanno capo ad imprese aventi sede nella nostra provincia e ulteriori 3.150 sono riconducibili ad imprese aventi sede in altra provincia.

Unità Locali registrate per tipo di Unità locale, Piacenza - Serie storica

	Sede di impresa	Unità Locali con sede in provincia di PC	Unità Locali con sede in altra provincia	Totale Unità Locali
2011	31.778	3.879	2.600	38.257
2012	31.268	3.927	2.684	37.879
2013	30.758	3.905	2.745	37.408
2014	30.426	3.891	2.785	37.102
2015	30.162	3.833	2.813	36.808
2016	29.923	3.868	2.862	36.653
2017	29.560	3.911	2.972	36.443
2018	29.421	3.927	3.078	36.426
2019	29.110	3.985	3.112	36.207
2020	28.912	4.034	3.150	36.096

Il commercio estero

I dati dell'interscambio commerciale con l'estero pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica in riferimento ai primi nove mesi del 2020 evidenziano per la provincia di Piacenza una contenuta flessione dell'export, corrispondente ad un calo tendenziale del 2,8%, mentre nei contesti territoriali che siamo soliti osservare si rilevano riduzioni molto più consistenti. Queste dinamiche negative incorporano i pesanti effetti economici determinati dalle restrizioni conseguenti alla pandemia Covid-19 e solo per la provincia di Parma si registra una variazione di segno positivo, sostenuta in particolare dalle esportazioni di Articoli farmaceutici e Prodotti alimentari. Nella classifica delle prime 20 province per valore dell'export in Italia, Parma si colloca al 19° posto ed è l'unico territorio che registra un trend positivo, mentre Reggio Emilia (che è collocata al 14° posto) accusa un calo del 14%. Le esportazioni dell'Emilia Romagna (seconda regione per valore dell'export dopo la Lombardia) registrano una riduzione del 10,6%, mentre il dato complessivo nazionale perde il 12,5%.

Import Export Piacenza e confronti territoriali - Gennaio-Settembre 2019/2020

	Importazioni		Variaz. %	Esportazioni		Variaz. %
	Settembre 2019	Settembre 2020*		Settembre 2019	Settembre 2020*	
Piacenza	3.763.559.586	3.827.108.970	1,7	4.140.307.642	4.025.262.221	-2,8
Parma	3.168.659.979	2.601.782.419	-17,9	5.287.873.073	5.290.767.975	0,1
Reggio Emilia	3.136.544.619	2.778.557.026	-11,4	8.081.866.210	6.950.676.503	-14
Cremona	3.440.075.861	3.019.518.012	-12,2	3.485.905.321	2.948.307.583	-15,4
Lodi	4.717.384.944	4.215.970.344	-10,6	2.558.157.085	2.350.656.577	-8,1
Pavia	6.266.537.071	4.640.182.566	-26	2.994.540.330	2.577.023.043	-13,9
Emilia Romagna	27.469.135.429	24.412.043.845	-11,1	49.363.948.272	44.144.749.503	-10,6
Italia	318.489.814.132	268.997.918.304	-15,5	355.971.030.872	311.405.349.421	-12,5

Fonte: Elaborazioni CCIAA di Piacenza su dati Istat

* Dati provvisori

Il sistema delle imprese esportatrici ha mostrato una forte capacità di reazione rispetto alle difficoltà conseguenti all'emergenza sanitaria e dopo la consistente riduzione delle esportazioni registrata nel secondo trimestre in corrispondenza del lockdown generale, nel periodo da luglio a settembre 2020 ha evidenziato una diffusa ripresa con un consistente rimbalzo congiunturale dell'export. In questo periodo il valore delle vendite all'estero della provincia di Piacenza ha registrato un incremento congiunturale del 13,9%, mentre la variazione tendenziale risulta collocata in campo negativo per 2,4 punti percentuali.

In controtendenza rispetto agli altri territori, Piacenza registra una dinamica positiva anche per le importazioni di merci, con un valore di 3.827 milioni di euro nei primi nove mesi dell'anno e un incremento tendenziale del 1,7%.

Valore delle esportazioni per Settore di attività - Provincia di Piacenza - Serie storica

Sezioni Ateco2007	Sett. 2018	Sett. 2019	Sett. 2020*	Variaz. % 2018/2019	Variaz. % 2019/2020
AA-Prodotti dell'agricoltura, della silvicoltura e della pesca	4.860.513	5.742.308	3.980.593	18,1	-30,7
BB-Prodotti dell'estrazione di minerali da cave e miniere	432.089	704.836	2.608.324	63,1	270,1
CA-Prodotti alimentari, bevande e	302.560.387	316.075.816	311.225.704	4,5	-1,5

tabacco					
CB-Prodotti tessili, abbigliamento, pelli e accessori	922.538.773	1.111.708.863	1.061.760.471	20,5	-4,5
CC-Legno e prodotti in legno, carta e stampa	40.248.686	49.987.157	50.788.096	24,2	1,6
CD-Coke e prodotti petroliferi raffinati	251.956	245.260	231.137	-2,7	-5,8
CE-Sostanze e prodotti chimici	80.682.028	87.064.717	104.774.339	7,9	20,3
CF-Articoli farmaceutici, chimico-medicinali ecc.	17.157.480	10.095.884	16.887.056	-41,2	67,3
CG-Articoli in gomma e plastica e altri prod. non metalliferi	172.761.109	180.383.567	186.340.315	4,4	3,3
CH-Metalli di base e prodotti in metallo, escluso macchine	389.099.174	357.381.730	354.729.274	-8,2	-0,7
CI-Computer, apparecchi elettronici e ottici	318.593.117	376.023.853	385.463.710	18,0	2,5
CJ-Apparecchi elettrici	260.303.114	301.051.774	299.078.279	15,7	-0,7
CK-Macchinari e apparecchi n. c.a.	709.103.595	799.532.922	720.822.488	12,8	-9,8
CL-Mezzi di trasporto	247.980.618	249.116.022	235.469.934	0,5	-5,5
CM-Prodotti delle altre attività manifatturiere	204.751.546	226.160.648	241.237.966	10,5	6,7
WW-Prodotti delle attività di trattamento rifiuti ecc	4.238.020	5.006.669	3.570.810	18,1	-28,7
JA-Prodotti dell'editoria, audiovisivi, attività radiotelevisive	46.783.558	57.709.060	30.113.604	23,4	-47,8
MC-Prodotti altre attività professionali, scientifiche, tecniche	377	130	228	-65,5	75,4
RR-Prodotti delle attività artistiche, intrattenimento e divert.	1.209.433	1.042.847	592.454	-13,8	-43,2
VV-Merci dichiarate provviste di bordo, di ritorno e varie	23.521.905	5.273.579	15.587.439	-77,6	195,6
Totale	3.747.077.478	4.140.307.642	4.025.262.221	10,5	-2,8

Fonte: Elaborazioni CCAA di Piacenza su dati Istat

*Dati provvisori

L'analisi settoriale evidenzia che il gruppo merceologico dei "Prodotti tessili e abbigliamento" con 1.062milioni di Euro (corrispondenti al 26,4% del totale dell'export locale) resta il primo settore per valore esportato, ma registra una flessione del 4,5% in termini tendenziali e interrompe la lunga fase espansiva che ne aveva determinato il raddoppio nell'ultimo quinquennio. Risulta in calo anche il gruppo dei "Macchinari e apparecchi vari", con 720milioni di euro, pari ad una quota del 18% sul totale delle esportazioni. Si incrementano le vendite all'estero per Computer e apparecchi elettronici (+2,5%) in continuità con la dinamica molto positiva rilevata lo scorso anno (+18%), mentre risultano in calo i gruppi merceologici dei "Metalli di base e prodotti in metallo" (-0,7%) e dei "Prodotti alimentari e bevande" (-1,5%).

Prendendo in esame le aree di destinazione delle esportazioni piacentine rileviamo che l'Europa costituisce il principale "mercato di sbocco", con un ammontare di 3.091milioni di euro e un'incidenza prossima al 77% del totale. Ai 27 paesi dell'Unione Europea post-Brexit è destinato oltre il 56% dell'export locale, mentre la compagine UE a 28 Paesi, prima dell'uscita del Regno Unito, lo scorso anno si attestava al 65%. Le

esportazioni verso l'Asia con 592milioni di euro rappresentano il 14,7% del totale e registrano una contrazione tendenziale del 9,8%, per lo più riconducibile al forte calo della Corea del Sud e di Hong Kong (rispettivamente -32% e -36%). Si ridimensiona significativamente l'export verso i paesi del continente americano (-33,9%), condizionato dal drastico calo accusato dagli Stati Uniti (-37,7%). Risultano in forte crescita le vendite destinate ai paesi africani che registrano un incremento complessivo del 26,5%. In particolare si rileva il raddoppio del fatturato verso l'Algeria (+102%) e il forte incremento registrato dalle vendite destinate all'Egitto (+50,3%).

Esportazioni della provincia di Piacenza per area di destinazione delle merci

	Settembre 2019	Settembre 2020	Variaz. % 2019/2020	Composiz. % Sett. 2020
MONDO	4.140.307.642	4.025.262.221	-2,8	100,0
EUROPA	3.072.934.618	3.090.812.571	0,6	76,8
Unione Europea (27 Paesi Post Brexit)	2.301.429.867	2.262.070.496	-1,7	56,2
Area Euro (19 Paesi)	1.871.687.215	1.824.499.330	-2,5	45,3
ASIA	656.567.017	592.111.388	-9,8	14,7
Medio Oriente	180.109.807	177.385.654	-1,5	4,4
Asia Orientale	419.380.176	370.835.554	-11,6	9,2
AMERICA	281.285.032	186.009.147	-33,9	4,6
America del Nord	215.053.354	130.400.501	-39,4	3,2
America Centro Sud	66.231.678	55.608.646	-16,0	1,4
AFRICA	107.160.309	135.563.472	26,5	3,4
OCEANIA	22.360.666	20.765.643	-7,1	0,5

Fonte: elaborazioni CCAA su dati ISTAT

I dati dell'export piacentino disaggregati per singolo paese di destinazione, collocano la Germania in testa alla classifica dei primi dieci paesi per valore delle esportazioni, seguita dalla Francia che arretra rispetto allo scorso anno e accusa un calo del 15,4%. Il Regno Unito (in attesa dell'accordo che disciplinerà gli scambi dopo l'uscita effettiva dall'Unione Europea) si conferma al terzo posto, ma registra una flessione del 10,2%. La Spagna si conferma in crescita (+11,3%) e mantiene il quarto posto, seguita dalla Svizzera che scala la classifica con una crescita del 70%, conseguente alla forte espansione registrata dal comparto "Abbigliamento e calzature".

Primi 10 Paesi per valore delle esportazioni dalla Provincia di Piacenza

	set-19	set-20	variaz. %
1 Germania	527.195.100	515.724.043	-2,2
2 Francia	582.316.709	492.900.910	-15,4
3 Regno Unito	401.807.259	360.875.277	-10,2
4 Spagna	273.340.533	304.281.686	11,3
5 Svizzera	161.527.740	274.686.406	70,1
6 Cina	209.038.553	212.517.835	1,7
7 Romania	109.291.021	127.403.246	16,6
8 Stati Uniti	180.997.084	112.746.861	-37,7
9 Polonia	106.574.352	108.122.217	1,5
10 Repubblica ceca	108.340.809	107.777.016	-0,5

Fonte: Elaborazioni CCAA di Piacenza su dati IStat

I fallimenti e i protesti

Sono 26 i fallimenti dichiarati a carico di imprese aventi sede nella provincia di Piacenza, secondo le comunicazioni pervenute alla Camera di Commercio in riferimento al periodo Gennaio-Novembre 2020 e il dato evidenzia un decremento di 12 fallimenti rispetto alla situazione rilevata nel corrispondente periodo dello scorso anno. Osservando la dinamica mensile dei fallimenti dichiarati si rileva, come sempre, molta discontinuità e il picco più elevato è stato registrato nei mesi di gennaio e ottobre, che hanno fatto segnare 7 dissesti aziendali. Il settore del Commercio e quello delle Attività manifatturiere fanno rilevare il maggior numero di fallimenti nel periodo osservato; in relazione alla forma giuridica dei soggetti falliti, si rileva la presenza di una sola impresa individuale e di 25 società.

Fallimenti* dichiarati a carico di imprese della Provincia di Piacenza – gennaio – novembre 2020

Ateco 2007	DESCRIZIONE ATTIVITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	sett	ott	nov	TOTALE *	Di cui: Individuali
A	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA												0	
B	ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE				1								1	
C	ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	2	1			1					4	2	10	
D	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA												0	
E	FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISAN.												0	
F	COSTRUZIONI	1		1									2	
G	COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZ. DI AUTOVEICOLI E MOTOCIC.	3			1						3		7	1
H	TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO												0	
I	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE					1							1	
J	SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE												0	
K	ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE				1								1	
L	ATTIVITA' IMMOBILIARI	1				1	1						3	
M	ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE												0	
N	NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE												0	
O	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA												0	
P	ISTRUZIONE												0	
Q	SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE			1									1	
R	ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO												0	
S	ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI												0	
T	ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO												0	
U	ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIALI												0	
TOT		7	1	2	3	3	1	0	0	0	7	2	26	1

* Soggetti con sede in provincia di Piacenza per i quali è stata emessa sentenza dichiarativa di fallimento

Fonte: Elaborazioni Camera di Commercio di Piacenza

In merito ai protesti, non è possibile operare alcun raffronto con l'anno precedente; infatti l'art. 11 del Decreto Legge 23/2020 ha sospeso i termini dei titoli di credito scadenti nel periodo dal 9 marzo al 31 agosto 2020 e, successivamente, la legge 178 del 30 dicembre 2020 ha ulteriormente prorogato i termini di

scadenza relativi a vaglia cambiari, cambiali e altri titoli di credito e ogni altro atto avente efficacia esecutiva sino al 31 gennaio 2021.

La cassa integrazione

Sono più di 14 milioni le ore di Cassa integrazione autorizzate complessivamente dall'Inps per le imprese della provincia di Piacenza da Gennaio a Novembre 2020. Un dato impressionante, che incorpora gli effetti delle restrizioni conseguenti alla pandemia da Covid-19 e non consente alcun confronto con i dati rilevati negli ultimi anni (nel 2019 le ore autorizzate erano 702mila, nel 2018 erano 646mila). Per collocare questo dato in una scala di grandezza, possiamo ricordare che nel 2010, in conseguenza della pesante crisi economica in atto dal 2009, a Piacenza vennero autorizzate 7,3 milioni ore, mentre nel 2013, dopo la crisi del 2012, le ore concesse arrivarono a 5,8 milioni. Fin dalla prima fase del lockdown, quando sono intervenute restrizioni alla mobilità e al lavoro, il Governo ha esteso e poi finanziato ripetutamente la Cassa integrazione con l'obiettivo di salvaguardare l'occupazione nelle imprese, intervenendo anche con il blocco dei licenziamenti. A Piacenza, nel mese di aprile, le richieste di utilizzo della Cassa integrazione hanno registrato una vera impennata, superando i 4 milioni di ore autorizzate. Nel mese di maggio, quando le imprese stavano predisponendo la ripresa delle attività in sicurezza, sono state concesse quasi 3,3 milioni di ore e il loro numero è diminuito poi progressivamente nei mesi successivi.

Piacenza - Ore autorizzate Cassa integrazione guadagni per tipo di intervento

	Gennaio-Novembre 2020			
	Ordinaria	Straordinaria	In Deroga	Totale
Gennaio	14.483	1.338	0	15.821
Febbraio	88.058	28.148	0	116.206
Marzo	42.049	0	0	42.049
Aprile	4.163.660	0	109.477	4.273.137
Maggio	1.500.464	0	1.767.126	3.267.590
Giugno	1.410.566	17.296	433.534	1.861.396
Luglio	885.163	0	399.710	1.284.873
Agosto	405.226	0	278.445	683.671
Settembre	479.258	103.539	224.500	807.297
Ottobre	536.140	103.667	151.007	790.814
Novembre	712.122	0	247.032	959.154
Totale	10.237.189	253.988	3.610.831	14.102.008

Fonte: INPS



Il comparto più colpito è quello dell'industria, con 9,5 milioni di ore di Cassa integrazione ordinaria nei primi undici mesi del 2020, dei quali oltre 6,5 milioni sono riconducibili al settore delle industrie meccaniche. L'impatto del Covid-19 ha fatto registrare un consistente utilizzo di ore di Cassa integrazione ordinaria per il settore dei Trasporti e comunicazioni per il quale sono state autorizzate 1,2 milioni di ore e anche il comparto delle Costruzioni, nel periodo osservato, ha registrato una forte crescita, raggiungendo le 750mila ore. Nella gestione della Cassa integrazione in deroga, sono state autorizzate oltre 1,5 milioni di ore per le imprese del Commercio ingrosso e minuto, mentre per il settore dell'Alloggio e Ristorazione le richieste hanno raggiunto le 767mila ore.

Piacenza - Ore autorizzate Cassa Integrazione Guadagni per Settore di attività

	Genn-Nov 2020
Estrazione minerali metalliferi e non	51.924
Legno	165.984
Alimentari	271.762
Metallurgiche	227.327
Meccaniche	6.567.625
Tessili	13.072
Abbigliamento	40.188
Chimica,gomma,plastiche	337.785
Pelli, cuoio e calzature	92.989
Lavoraz. minerali non metalliferi	364.915
Carta, stampa ed editoria	192.683
Installazione impianti per l'edilizia	210.904
Trasporti e comunicazioni	1.219.154
Servizi e varie	68.744
Commercio all'ingrosso	717.673
Commercio al minuto	835.113
Attività varie	726.620
Intermediari (Ag. viaggio, immobiliari..)	439.536
Alberghi, pubblici esercizi e simili	766.966
Industria edile, artigianato edile e lapidei	746.792

Totale	14.102.008
--------	------------

Fonte: Inps

Cassa integrazione guadagni per tipo di intervento - Piacenza e confronti territoriali

	Gennaio-Novembre 2019				Gennaio-Novembre 2020			
	Ordinaria	Straordinaria	In Deroga	Totale	Ordinaria	Straordinaria	In Deroga	Totale
Piacenza	309.290	391.404	1.712	702.406	10.237.189	253.988	3.610.831	14.102.008
Parma	146.904	76.219	3.920	227.043	15.619.189	632.599	4.779.159	21.030.947
Reggio Emilia	606.238	1.003.294	0	1.609.532	28.525.599	563.310	5.810.819	34.899.728
Cremona	635.688	186.238	0	821.926	11.990.250	227.474	2.786.668	15.004.392
Lodi	143.907	498.950	1.348	644.205	9.271.264	128.464	2.594.244	11.993.972
Pavia	985.323	182.998	0	1.168.321	13.490.857	432.313	4.445.735	18.368.905
Emilia Romagna	7.639.423	9.540.681	88.567	17.268.671	206.297.697	10.683.292	60.759.466	277.740.455
ITALIA	96.686.150	145.446.982	1.222.055	243.355.187	1.875.212.280	167.660.026	728.451.239	2.771.323.545

Fonte: Inps

3.5 - I principali stakeholder

Al fine di una puntuale contestualizzazione del presente Piano, risulta indispensabile l'analisi delle dinamiche socio-territoriali del contesto di riferimento, necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa veicolare all'interno della Camera per via delle specificità dell'ambiente in cui la stessa opera.

Come suggerisce l'ANAC nel PNA 2019 l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Allo stesso modo la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

Per questa ragione, è importante, prima di tutto, richiamare le fonti normative che individuano l'ambito di azione della Camera di Commercio di Piacenza.

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

Le principali funzioni delle Camere verranno ad assumere sempre più una duplice natura e una duplice modalità di svolgimento: da un lato una serie di attività a tutela di un interesse pubblico, dall'altro un insieme di servizi e progetti sviluppati a tutela degli interessi collettivi delle imprese, collegati ai compiti di supporto di altre amministrazioni e enti locali, svolti dal sistema in un'ottica di sussidiarietà.

Questa duplice natura e logica operativa rappresenta storicamente una ricchezza del sistema camerale, che mostra la capacità inclusiva degli enti così come la loro flessibilità e capacità di superare i dilemmi della dialettica tra pubblico e privato, con i rispettivi approcci di carattere istituzionale o imprenditoriale.

L'ampiezza e la varietà delle attività condotte all'interno della Camera di Commercio di Piacenza hanno pertanto reso complessa l'analisi e l'individuazione dei destinatari effettivi o potenziali dell'attività svolta dall'amministrazione.

Nella seguente mappa sono schematizzati gli *stakeholders* di riferimento dell'Ente.

		Imprese Territorio			Processi Interni	Crescita e sviluppo	Economico-Finanziario
		Servizi Anagrafico-certificativi	Regolazione mercato	Promozione			
Sistema economico territoriale	Imprese	●	●	●	●		●
	Associazioni di categoria	●	●	●	●		
	Consumatori Cittadini	●	●	●	●		
	Sistema Creditizio	●	●	●			●
Stakeholder Interni	Risorse umane				●	●	
Il Sistema Istituzionale	Sistema camerale	●	●	●	●	●	●
	Altre PA	●	●	●	●		●
Il Sistema Sociale	NO_profit	●		●	●		
	Ambiente	●	●	●			
	Sistema del sapere e della cultura			●			

4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

4.1 - Chi siamo

La Camera di Commercio di Piacenza è un Ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali ai sensi della Legge 29 dicembre 1993, n. 580, come modificata dal D.Lgs. 15 febbraio 2010 n. 23 e dal D.Lgs. 25 novembre 2016 n. 219.

Collegata a rete con l'intero sistema camerale in Italia (Unioncamere Emilia-Romagna e Unioncamere Nazionale) e all'estero (Eurochambres), integrata con altri organismi nazionali, sostenuta dalla collaborazione delle Associazioni imprenditoriali che ne esprimono la *governance*, la Camera costituisce per le imprese una delle principali porte di accesso alla Pubblica Amministrazione, operando quale punto di confluenza tra attività produttive e Stato.

4.2 - Cosa facciamo

Oggi, la Camera di Commercio è l'interlocutore di quasi 30.000 imprese che in provincia di Piacenza producono o scambiano beni e servizi e degli organismi che le rappresentano.

Come ben sintetizzato dalla mission dell'Ente *"La Camera di Commercio mira al sostegno del sistema imprenditoriale e allo sviluppo armonico dei rapporti economici che nascono e si sviluppano nel mercato anche mediante un continuo innalzamento del livello qualitativo dei servizi offerti, incrementando l'utilizzo delle tecnologie avanzate che consentano di dialogare con le imprese in modo più immediato ed efficace, con ciò contribuendo ad abbattere i costi della burocrazia"*.

È inoltre un'istituzione al servizio dei cittadini/consumatori, attiva accanto agli enti locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio piacentino.

Gli anni trascorsi si sono caratterizzati per una profonda transizione e rivisitazione delle CCIAA e delle loro attribuzioni e competenze. In particolare, il percorso di riforma ha visto, tra le altre cose, un processo di riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali e del finanziamento.

DL 90/2014 ➔ è l'antefatto del processo di riforma e ha previsto il taglio della principale voce di ricavo camerale – il diritto annuale – realizzatasi in maniera progressiva nel triennio 2015-2017 (-35% nel 2015, -40% nel 2016, -50% nel 2017), fino ad arrivare al suo dimezzamento a regime.

D.lgs 219/2016 ➔ il decreto ha riscritto sostanzialmente la L. 580/1993, prevedendo tra le altre cose: la riduzione del numero complessivo a non più di 60 (dalle originarie 105), attraverso processi di accorpamento e la conseguente rideterminazione delle circoscrizioni territoriali; la ridefinizione dei compiti e delle funzioni; la riduzione del numero dei componenti degli organi (Consigli e Giunte); la riduzione del numero delle Unioni regionali, delle Aziende speciali e delle società controllate; la gratuità degli incarichi diversi da quelli nei collegi dei revisori dei conti e la definizione di limiti al trattamento economico dei vertici amministrativi; la conferma della riduzione degli oneri per il diritto annuale a carico delle imprese; la previsione della determinazione dei diritti di segreteria e delle tariffe dei servizi obbligatori, da parte del MISE di concerto con il MEF, sulla base dei costi standard di gestione e fornitura dei servizi medesimi; la definizione da parte del Ministero dello sviluppo economico, sentita l'Unioncamere, di standard nazionali di qualità delle prestazioni.

DM 16 febbraio 2018 ➔ decreto del MISE approvato a partire dalla proposta di Unioncamere nazionale e riguardante la razionalizzazione organizzativa e territoriale prevista dal cd Piano di razionalizzazione previsto dal D.lgs. 219-2016.

DM 7 marzo 2019 ➔ con questo «decreto servizi» è stato ridefinito l'intero paniere di attività del Sistema camerale, individuando i servizi che esso è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali.

D.L. n. 104 del 14 agosto 2020 ➔ il c.d. "Decreto Agosto", all'articolo 61, ha fissato al 14 ottobre 2020 il



termine ultimo per chiudere i procedimenti di accorpamento, pendenti alla data del 15 agosto 2020, pena la decadenza degli organi di gestione e la nomina da parte del Ministero dello sviluppo economico di un commissario straordinario.

Tra i servizi relativi alle funzioni amministrative ed economiche troviamo: la gestione del Registro delle imprese; la gestione del SUAP e del fascicolo elettronico d'impresa; la gestione dei servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio; informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti; la gestione delle sanzioni amministrative; la gestione di servizi inerenti la metrologia legale; la tenuta del registro nazionale dei protesti; i servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi; la rilevazione dei prezzi/tariffe e Borse merci; la tutela della proprietà industriale; i servizi di informazione, formazione e assistenza all'export; la gestione dei servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese; servizi connessi all'agenda digitale.

Con riferimento alle funzioni promozionali, le Camere di commercio dovranno svolgere in modo prioritario, le attività relative a:

- iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura;
- iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa;
- qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni.

Di seguito sono schematizzati i principali temi di intervento.

 **Semplificazione e trasparenza**

- ▶ Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi
- ▶ Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa

 **Orientamento al lavoro e alle professioni**

- ▶ Orientamento
- ▶ Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e formazione per il lavoro
- ▶ Supporto incontro domanda-offerta di lavoro
- ▶ Certificazione competenze

 **Internazionalizzazione**

- ▶ Informazione, formazione, assistenza all'export
- ▶ Servizi certificativi per l'export

 **Tutela e legalità**

- ▶ Tutela della legalità
- ▶ Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
- ▶ Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
- ▶ Sanzioni amministrative
- ▶ Metrologia legale
- ▶ Registro nazionale protesti
- ▶ Composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
- ▶ Rilevazione prezzi/tariffe e Borse merci
- ▶ Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e Organismi di controllo
- ▶ Tutela della proprietà industriale

 **Turismo e cultura**

- ▶ Iniziative a sostegno del settore turistico e dei beni culturali

 **Digitalizzazione**

- ▶ Gestione Punti impresa digitale
- ▶ Servizi connessi all'Agenda digitale

 **Sviluppo d'impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti**

- ▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
- ▶ Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
- ▶ Osservatori economici

 **Ambiente e sviluppo sostenibile**

- ▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
- ▶ Tenuta Albo gestori ambientali
- ▶ Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale

4.3 - Assetto istituzionale

Gli organi della Camera di Commercio, definiti dalla Legge n. 580/1993, così come modificata dal D.lgs. 219/2016 che ne prevede la gratuità, sono:

- il Consiglio;
- il Presidente;
- la Giunta;
- il Collegio dei Revisori dei conti.

Il Consiglio – Organo di indirizzo politico

- predispone e approva lo statuto e le relative modifiche;
- elegge il Presidente e la Giunta;
- determina gli indirizzi generali e approva il programma pluriennale;
- approva la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico e il bilancio di esercizio.

Il Presidente

Il Presidente, eletto dal Consiglio camerale, dura in carica cinque anni e può essere rieletto per due sole volte. Promuove ed indirizza l'attività della Camera di Commercio, detenendone la rappresentanza legale, politica ed istituzionale.

La Giunta – Organo esecutivo collegiale

- Predispone la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico, il suo aggiornamento e il bilancio di esercizio e quello pluriennale
- Adotta i provvedimenti per realizzare i programmi di attività e ne verifica il raggiungimento
- Delibera la partecipazione a società e consorzi e la costituzione di Aziende speciali
- Avvia il ciclo di gestione della performance ed approva il Piano triennale della performance e approva il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il Collegio dei Revisori dei Conti

- Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria
- Attesta la corrispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili
- Redige la relazione allegata al progetto di bilancio d'esercizio predisposto dalla Giunta

L'Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione è chiamato a svolgere le funzioni di cui all'art. 14 del D.Lgs. 150/2009.

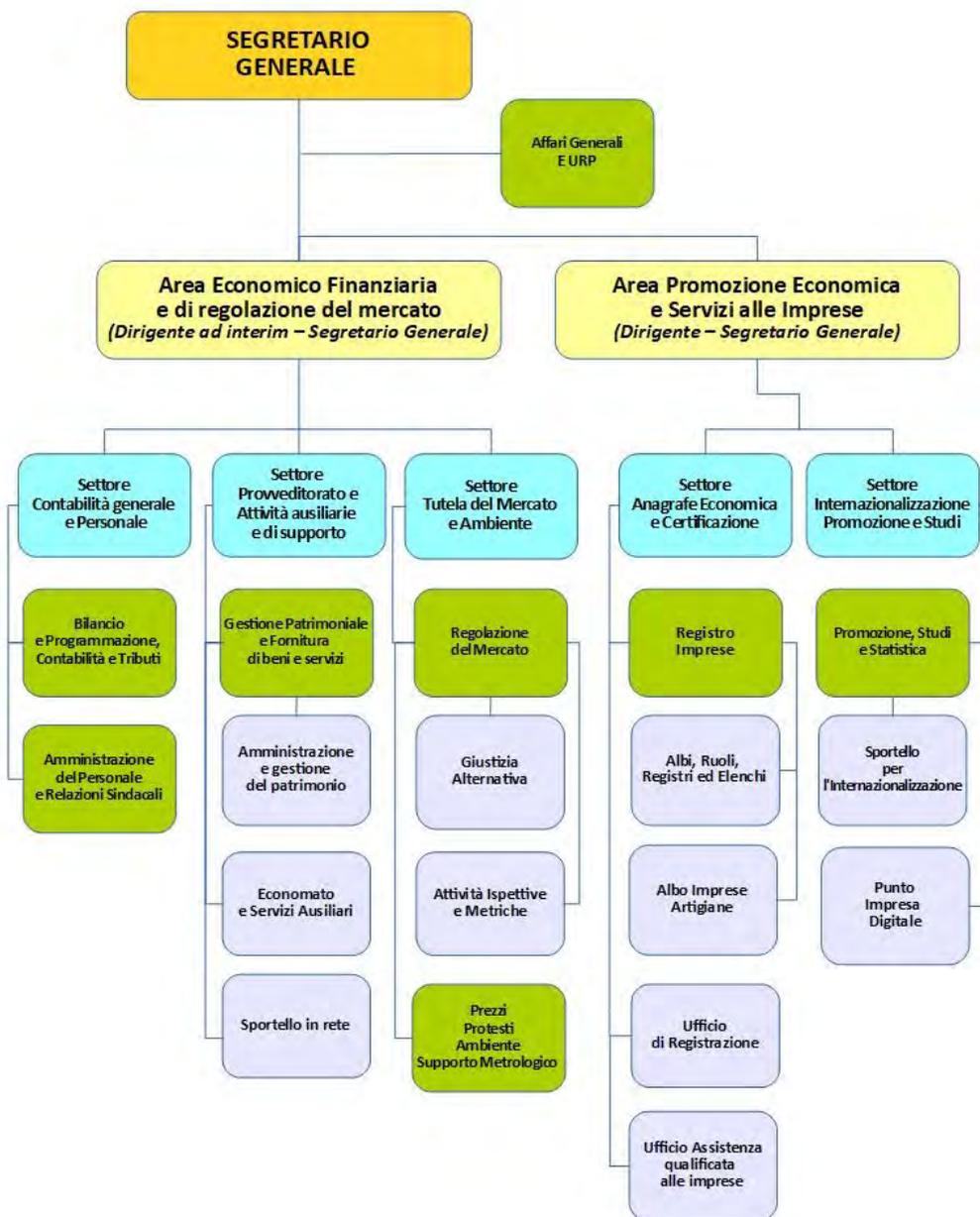
Sul sito istituzionale della Camera di commercio di Piacenza (www.pc.camcom.it) sono visibili i principali documenti riguardanti l'assetto dell'Ente ed il suo funzionamento: Organi, Statuto, Regolamenti, documenti di programmazione

4.4 - Assetto organizzativo

La Camera di commercio di Piacenza ha un'unica sede istituzionale, situata in Piacenza, Piazza Cavalli, 35.

Con determinazione del Segretario Generale n. 170 del 12.12.2018 è stato definito l'assetto organizzativo degli uffici dell'Ente.

La rappresentazione grafica che segue ben evidenzia la distribuzione dei poteri e i centri di responsabilità organizzativa, i livelli fondamentali di autonomia e di coordinamento, gli aggregati di attività.



Al vertice dell'assetto camerale è preposto il Segretario Generale, con funzioni di coordinamento dell'intera struttura, articolata in due Aree dirigenziali all'interno delle quali trovano collocazione tutte le competenze camerali e la cui direzione è affidata ad interim allo stesso Segretario Generale.

Sono presenti due funzionari titolari di posizione organizzativa (Settore contabilità Generale e Personale, Settore Tutela del Mercato e Ambiente), nell'ambito degli uffici sono state infine individuate alcune figure affidatarie di specifiche responsabilità.

Servizi, procedimenti, processi

I servizi erogati dalla Camera di Commercio di Piacenza sono sintetizzati nello schema seguente.



E' allegata al presente Piano la Mappatura dei processi camerali esistenti. L'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente e dei relativi Responsabili è pubblicato e aggiornato sul sito camerale

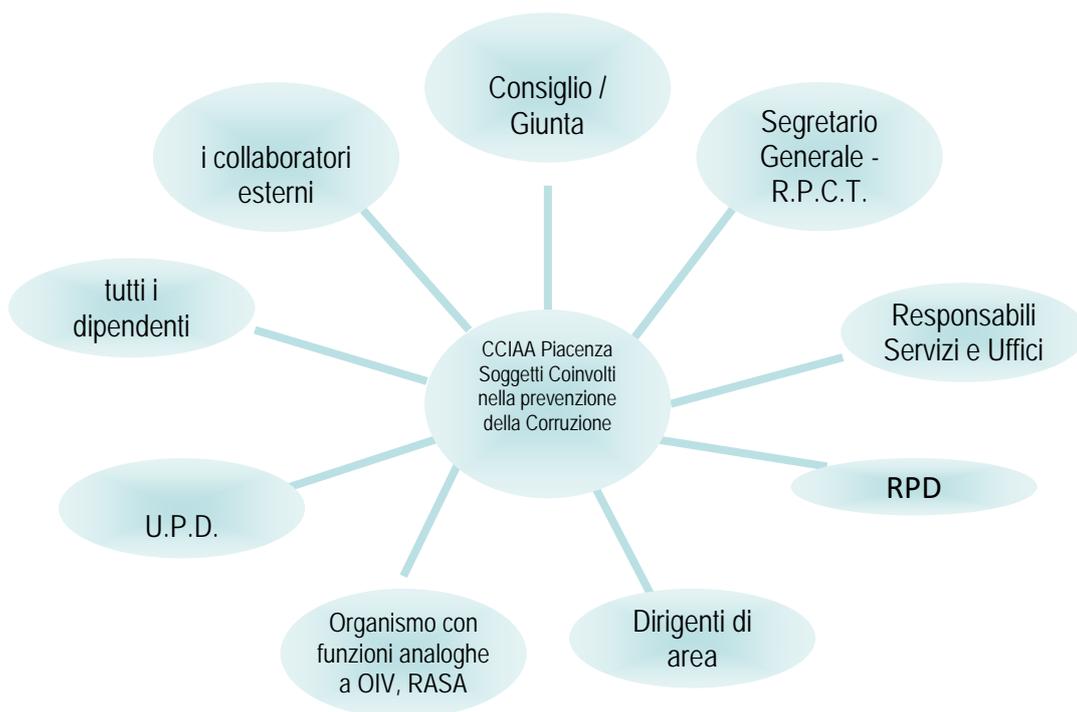
5. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.

5.1 - Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Il processo di elaborazione del Piano e le relative responsabilità sono schematizzate come segue:

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 - Dr. Alessandro Saguatti) OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Dirigente Area economico finanziaria; U.O. AAGG e Urp Responsabili Strutture/uffici Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		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 della prevenzione 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.	Dirigenti Responsabili Strutture/uffici 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

La numerosità dei soggetti che in Camera di commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.C.T.), si preoccupano di operare correttamente in tema d'integrità e rispettare il dettato normativo, è efficacemente sintetizzata nella seguente illustrazione:



Tali soggetti concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione e svolgono i seguenti compiti e funzioni:

- a. l'autorità di indirizzo politico (per la Camera di commercio è la **Giunta**): designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190); adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

Il Piano Triennale e i suoi aggiornamenti sono proposti dal Responsabile per la prevenzione e la trasparenza. In ottemperanza a quanto previsto dalla legge n. 190/2012, la Camera di Commercio di Piacenza ha provveduto, con delibera di Giunta n. 44 del 15/2/2013, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione nella persona del Segretario Generale al quale è stato assegnato dagli organi camerali anche l'incarico di Responsabile della Trasparenza e "Gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio" di cui al Decreto Min. Interno 25.09.2015.: svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012). In quanto **Segretario Generale**, assicura i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo; propone agli organi di indirizzo e attua ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità. 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.

- b. i **Responsabili dei Servizi e Uffici** per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- c. i **Dirigenti** per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- d. l'**Organismo con funzioni analoghe a quelle dell'O.I.V.**: svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance; verifica i contenuti della relazione annuale del R.P.C.T.; esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- e. l'**U.P.D.** Ufficio Procedimenti Disciplinari: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- f. **tutti i dipendenti** dell'amministrazione: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto d'interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- g. i **collaboratori esterni** dell'amministrazione: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento);
- h. il **Responsabile della protezione dei dati personali**: fornisce consulenza e supporto in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 Regolamento UE 2016/679);
- i. 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, nominato con determinazione del Seg. Gen. n. 256 del 25/11/2013 nella persona del Dirigente Economico Finanziario dell'Ente. Con successiva Det. n. 4 del 31/1/2020 il Segretario Generale si è autonominato RASA. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

5.2 - Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) è una figura introdotta dal Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 (c.d. GDPR), e deve essere designato all'interno di ogni Pubblica Amministrazione in funzione delle proprie qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati personali, nonché della conoscenza del settore di attività e della struttura organizzativa del titolare del trattamento.

Come noto, secondo i principi di cui al d.lgs. 33/2013, le PP.AA. sono tenute a pubblicare i dati e le informazioni specificamente previsti dal decreto stesso e dalle altre normative di settore. Particolari cautele sono imposte alle amministrazioni nel caso in cui, pur legittimata dalle norme, la pubblicazione riguardi dati personali, in particolare, i dati sensibili (ora, "categorie particolari di dati personali") e giudiziari (ora, "dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza").

L'art. 7 bis, comma 4, del d.lgs. 33/2013 prevede, infatti, 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»*.

Ancora, laddove le amministrazioni intendano rendere trasparenti anche i dati che non hanno l'obbligo di pubblicare, cd. Dati ulteriori, esse possono pubblicarli *on line* sui siti *web* (cd. Trasparenza proattiva), avendo, tuttavia, il dovere di espungere i dati personali per il rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e, comunque, nel rispetto dei limiti che il legislatore ha fissato all'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013 relativi all'accesso civico generalizzato (art. 7 bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013).

Risulta pertanto evidente il ruolo che il RPD riveste in tema di trasparenza amministrativa, intesa, a sua volta, come strumento primario e fondamentale per la prevenzione e il contrasto della corruzione.

Il RPD della Camera di Commercio di Piacenza è il dott. Francesco Arzarello, nominato con Determinazione d'urgenza del Presidente n. 3 del 17/06/2019, ratificato con Delibera di Giunta Camerale n. 71 del 01/07/2019

5.3 - Il coinvolgimento degli stakeholder

Il coinvolgimento degli *stakeholders* dell'Ente è assicurato dalla rappresentanza dei medesimi in seno al Consiglio e alla Giunta camerale.

In tema di elaborazione del PTPCT ha previsto tuttavia forme di consultazioni da porre in essere nei confronti anche degli altri appartenenti alla realtà socio-economica del territorio di influenza della pubblica amministrazione; l'Ente ha pertanto proceduto ad attuare tale consultazione mediante avviso pubblicato sul sito camerale dal 2/12/2019 al 16/12/2019 con invito ai soggetti interessati a presentare suggerimenti, riflessioni o proposte propedeutiche all'aggiornamento del PTPCT.

Entro il termine assegnato, e al momento della stesura del presente documento, non sono pervenuti contributi.

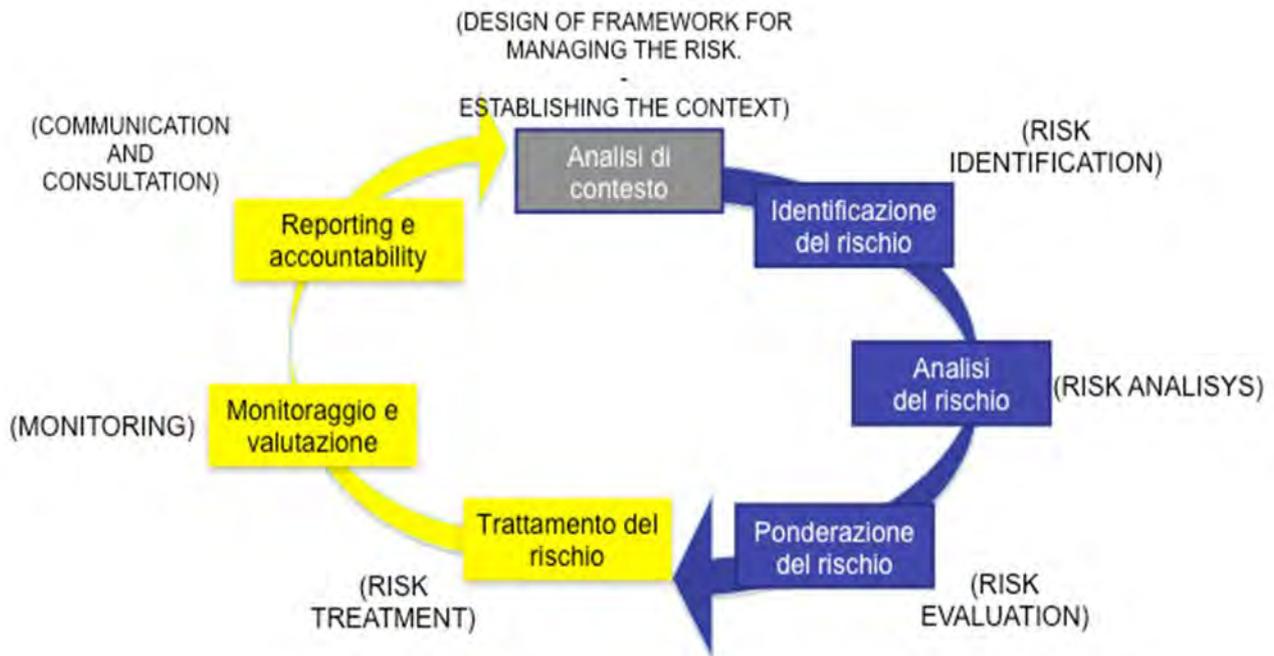
6. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

6.A - ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

6.a.1 - Il processo di risk management

Secondo il P.N.A. la “gestione del rischio di corruzione” è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

La pianificazione, mediante l’adozione del P.T.P.C.T. è il mezzo per attuare la gestione del rischio.



L’intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l’attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza, al fine di svolgere le attività di identificazione, di analisi e di ponderazione del rischio.

Le fasi principali da seguire sono:

- mappatura dei processi attuati dall’amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

La mappatura dei processi, che consente l’individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase; deve essere eseguita da tutte le pubbliche amministrazioni almeno per le aree di rischio individuate dalla normativa, a cui possono aggiungersi eventuali ulteriori aree secondo le specificità di ogni singola Amministrazione.

L’attività di valutazione del rischio (*risk assessment*) deve essere fatta per ciascun processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

L'*identificazione* consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. A seguito dell'identificazione, i rischi vengono inseriti in un "registro dei rischi".

L'*analisi* del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

La *ponderazione* consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Esistono diversi possibili tipi di risposta al rischio:

- *evitare il rischio*: non svolgere l'attività che comporterebbe il rischio
- *mitigare il rischio*: contenere l'impatto entro un livello accettabile, adottando alcuni interventi specifici consistenti essenzialmente nello svolgere attività formative, nel predisporre procedure appropriate, nell'inserire controlli ulteriori (per frequenza o per tipologia)
- *trasferire il rischio* o dividerlo con altri soggetti, ad esempio una società di assicurazioni: soluzione non percorribile per le Pubbliche Amministrazioni
- *accettare il rischio*: soluzione adottata quando i rischi non possono essere ulteriormente mitigati, per motivi tecnici, economici, ecc.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT, con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'O.I.V., tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

La gestione del rischio prevede infine la successiva azione di monitoraggio, consistente nella valutazione del livello di rischio tenuto conto (e a seguito) delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

6.a.2 - La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio

La metodologia utilizzata per l'aggiornamento del Piano rappresenta un ulteriore passaggio graduale per la messa in campo di un sistema teso ad affinare l'analisi dei rischi e l'adozione di misure tese a mitigarli.

Come enunciato in precedenza, in sede di aggiornamento per l'anno 2014 è stata effettuata una nuova analisi dei rischi nelle aree individuate dal Piano nazionale, integrate per il sistema camerale dall'Unione nazionale delle CCIAA e validate dagli uffici dell'Ente. L'analisi è stata effettuata nuovamente per gli aggiornamenti degli anni successivi. All'analisi del rischio hanno provveduto i Dirigenti di Area avvalendosi dei Responsabili delle strutture interessate.

Sono stati effettuati i seguenti passaggi:

- 1) analisi 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 dell'Ente. 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. Su indicazione dell'Unione italiana delle CCIAA è stata utilizzata la mappatura nazionale al fine di mantenere una omogeneità terminologica di sistema e utilizzare in loco lo sforzo comune di approfondimento effettuato a livello nazionale;

- 2) individuazione dei processi a più elevato rischio e dei processi da escludere in quanto non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi (attività di ponderazione). L'analisi è svolta a livello di sottoprocesso L'attività è svolta con la consapevolezza che l'innovatività delle attività sottoposte ad analisi dei rischi imporranno nel tempo la progressiva attuazione di forme di controllo interno orientate al risk management; ciò al fine di ottenere i risultati previsti dalla norma attraverso l'individuazione di un sistema di indicatori atti a monitorare le misure;
- 3) individuazione di quelle che il P.N.A. classifica quali aree obbligatorie, sia per ricondurre i fenomeni agli stessi macro-aggregati, sia per cogliere le necessarie convergenze in termini di priorità delle azioni da porre in essere. Nel 2014 è stata individuata un'ulteriore area di rischio non presente nel P.N.A., contrassegnata con la lettera E), fortemente caratterizzante l'attività della Camera. Nel 2015 è stata aggiunta l'Area F) dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie; inoltre sono state approfondite e dettagliate le fasi dei processi dell'Area di rischio D) "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario".

Nel 2016 sono state modificate le terminologie di alcune aree di rischio riferite agli stessi processi e sottoprocessi di cui è stato analizzato e ponderato il rischio nel 2015.

6.a.3 - Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni

Le aree di rischio obbligatorie individuate dalle norme sono:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

6.a.4 - Le aree di rischio specifiche per la Camera di Commercio

A partire dalle aree obbligatorie, e tenuto conto dell'allegato 2 del PNA, è stata elaborata per la Camera di commercio la seguente tabella che riporta le aree di rischio distinte per processi e sotto-processi specifici dell'Ente.

Come già sopra evidenziato, è stata individuata una ulteriore area di rischio non presente nel P.N.A., quella dei controlli (contrassegnata con la lettera E), fortemente caratterizzante l'attività delle Camere, cui si è aggiunta l'area F) dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie che pure rappresenta una peculiarità delle Camere di commercio.

Le aree di rischio prioritarie nella Camera di commercio	
Processi	Sotto-processi
A) Area: acquisizione e progressione del personale [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni economiche di carriera A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione

	A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata
B) Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture	B.01 Programmazione del fabbisogno B.02 Progettazione della strategia di acquisto B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto B.05 Esecuzione del contratto B.06 Rendicontazione del contratto
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	
C.1. Processi anagrafico-certificativi	
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci C.1.1.6 Attività di sportello (front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
C.1.4 Servizi digitali (Sottoprocessi non più contenuti nel Format nazionale mantenuti a livello locale)	C.1.4.1 Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale C.1.4.2 Rilascio/rinnovo delle carte tachigrafiche
C.1.5 Certificazioni per l'estero (Sottoprocessi non più contenuti nel Format nazionale mantenuti a livello locale)	C.1.5.1 Certificazioni per l'estero
C.2. Regolazione e tutela del mercato	
C.2.1 Protesti	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 (tolto a decorrere dal PTCP 2017/2019)
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale
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	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	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti C.2.7.5 Manifestazioni a premio <i>(a livello nazionale sono stati analizzati anche i sottoprocessi: C 2.7.2 gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo e C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie: entrambe le attività non sono specificatamente svolte in loco)</i>
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
F) Area: Risoluzione delle controversie	
C.2.6. Forme alternative di giustizia	C.2.6.1 Gestione mediazioni e conciliazioni C.2.6.2 Gestione arbitrati

6.a.5 - Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

Il P.N.A. individua sia le misure obbligatorie sia quelle ulteriori (come integrate a livello locale) che si riportano all'allegato al presente Piano.

Per ciascun sottoprocesso sono state individuate le misure già utilizzate o da utilizzare per neutralizzare il rischio o ridurlo. Per procedere all'individuazione l'Ente ha avviato una ricognizione e sistematizzazione secondo la logica dell'anticorruzione di tutti quegli strumenti (regolamenti, procedure, adempimenti ecc.) di cui si è già dotato nel tempo o di cui intende dotarsi per contrastare il rischio di corruzione.

Con riferimento alla Rotazione il PNA considera la rotazione del personale quale misura organizzativa preventiva del fenomeno corruttivo finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa conseguenti alla permanenza nel tempo di dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Deve essere considerata una misura integrativa complementare ad altre misure anticorruptive.

Il PNA prevede che, ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura anticorruptiva, le PPAA sono tenute ad **operare scelte organizzative**, aventi natura preventiva con effetti analoghi quali: l'adozione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, il contrasto all'isolamento di determinate mansioni, il perseguimento della trasparenza interna delle attività, l'articolazione delle competenze, la promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali che prevedano l'affiancamento al funzionario istruttore di altro personale, la modifica periodica dei compiti nell'ambito dello stesso ufficio.

I vincoli oggettivi alla rotazione possono essere attenuati e superati attraverso la programmazione di adeguate attività di affiancamento e formazione tra il personale, la trasparenza interna delle attività e la

circolarità delle informazioni. Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali dell'Ente, la Camera di commercio di Piacenza sta dando applicazione alle misure nei termini sopra descritti.

6.a.6 - Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi

Per ciascun sottoprocesso è stato attribuito un punteggio nell'ambito degli indici di valutazione riportati nella tabella seguente:

Indici di valutazione della probabilità	Indici di valutazione dell'impatto
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Rilevanza esterna	Impatto economico
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Frazionabilità del processo	
Controlli	

E' stato utilizzato il facsimile di cui all'allegato.

Le schede di rischio compilate per ciascun processo ed allegate al presente Piano quale parte integrante, contengono quindi la valutazione del rischio, le misure introdotte o da introdurre, i Responsabili sia del processo sia della misura adottata o da adottare e la relativa tempistica. La valutazione ha confermato l'analisi effettuata nell'anno precedente dal Dirigente e dai Responsabili delle strutture. Sono state oggetto di modifica alcune schede relative al Settore Regolazione del mercato con riferimento a modifiche normative o a modifiche intervenute nell'ambito di alcuni sottoprocessi.

6.B MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

6.b.1 - Introduzione

In aderenza ai principi fissati dal PNA, si tratta sia di misure di prevenzione oggettiva, che mirano attraverso soluzioni organizzative, a ridurre il più possibile gli spazi di azione di interessi particolari miranti a condizionare le decisioni pubbliche, sia di misure di prevenzione soggettiva, finalizzate a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei modi previsti dall'ordinamento, ad una decisione amministrativa.

Di seguito vengono dettagliate le misure di prevenzione che l'Ente realizzerà nel corso del 2020, molte delle quali sono già in essere per essere state attivate negli anni passati.

La Camera di commercio di Piacenza fin qui non è mai stata coinvolta, neppure indirettamente, in episodi di corruzione.

Principali passi compiuti

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato con deliberazione della Giunta camerale n. 44 del 15/2/2013 nella persona del Segretario Generale;
- Il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati ai sensi della Delibera CIVIT 10/2010 è stato identificato nella figura del Segretario Generale come responsabile del livello di trasparenza, come da deliberazione di Giunta del 22/12/2010;

- Il Gestore delle segnalazioni anticiclaggio è stato nominato con delibera della Giunta camerale n. 116 del 13 ottobre 2016 nella persona del Segretario Generale;
- Il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (R.A.S.A.), istituita ai sensi dell'art. 33 ter del D.L. 179/2012 è stato nominato con determinazione del Segretario generale n. 256 del 25/11/2013 nella persona del Dirigente Economico Finanziario;
- Sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente → Altri contenuti → Altri contenuti / prevenzione della corruzione" sono pubblicati i Piani adottati dall'Ente dal 2013 ad oggi e le relative Relazioni annuali del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Sul sito istituzionale, nella sezione dedicata all'Amministrazione trasparente sono pubblicati i Piani di prevenzione della corruzione e le Relazioni recanti i risultati dell'attività svolta. Nella sezione è chiaramente indicato l'indirizzo mail utile per l'invio di eventuali segnalazioni: trasparenza@pc.camcom;
- Alla sezione URP del sito istituzionale è disponibile e scaricabile il modulo specifico per la presentazione di segnalazioni e suggerimenti;
- Sono stati adottati appositi regolamenti che disciplinano l'espletamento delle attività camerali, reperibili sul sito istituzionale e sulla intranet camerale;
- E' stato approvato e adeguatamente diffuso il codice di comportamento di Ente (Determina Presidenziale d'urgenza n. 2 del 31/1/2014);
- Sono state realizzate alcune giornate per la trasparenza;
- E' stata erogata adeguata formazione in materia di anticorruzione a tutto il personale dell'Ente;
- E' stato nominato il RPD con Determinazione d'urgenza del Presidente n. 3 del 17/06/2019, ratificato con Delibera di Giunta Camerale n. 71 del 01/07/2019;
- Con deliberazione n. 130 del 22/12/2017 questa Camera ha aderito al progetto di attivazione della "Rete per l'integrità e la trasparenza" promosso dalla Regione Emilia Romagna;
- Sono stati organizzati incontri e riunioni periodiche tra il Segretario Generale e le figure apicali (Dirigenti e PO), competenti nelle diverse aree organizzative, per garantire il tempestivo aggiornamento sull'attività dell'Ente nonché la costante circolazione delle informazioni e il necessario confronto sulle soluzioni gestionali da porre in essere.

6.b.2 - Rapporto sulle annualità precedenti

Il Rapporto sull'annualità 2020 è stato redatto dal Responsabile sul modello indicato dall'ANAC ed è pubblicato sul sito camerale e inviato all'OIV come prescritto dall'art. 41 del D.lgs. 97/2016. Da esso risulta che non si sono verificati aspetti critici nell'attuazione, sebbene si ritenga che debba essere tenuto monitorato e arricchito continuamente il processo di analisi dei rischi potendosi "annidare ovunque" fenomeni di illegalità.

Come già evidenziato, l'Ente nel 2013 ha adottato il primo Piano Triennale di prevenzione della corruzione che si configura come una preliminare attività di riflessione e valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale.

Il Piano 2014-2016 è stato redatto secondo le indicazioni del Piano Nazionale anticorruzione e del Format redatto da Unioncamere Nazionale; con tale piano è stata effettuata un'azione di catalogazione del livello di rischio di eventi corruttivi per quelle aree che la normativa definiva potenzialmente ad elevato rischio.

A partire dal 2014, per le aree a più alta sensibilità di rischio sono stati effettuati interventi di contenimento scegliendo quelli più idonei alla mitigazione del rischio stesso.

A decorrere dal triennio 2014-2016 sono stati pianificati, in particolare:

- interventi di mitigazione sulle aree individuate;

- interventi di monitoraggio (internal audit) su tutte le aree per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere.
- aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva

Tali interventi rispondono agli obiettivi strategici previsti nel Piano nazionale tesi a: ridurre l'eventualità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e di creare un contesto sfavorevole alla corruzione. Tali obiettivi, a cui sono stati poi associati indicatori e target, sono assegnati al Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla Dirigenza e al personale secondo gli ambiti di competenza.

La pianificazione degli obiettivi sulla tematica anticorruptiva è prevista nel Piano della Performance e anticipata nella Relazione previsionale e programmatica per il 2020 nonché nel Piano degli Indicatori e Risultati Attesi di Bilancio (PIRA) 2020-2022, con ciò assicurando il coordinamento tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e gli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale dell'Amministrazione.

Il Piano Triennale deve essere infatti coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione ed, in particolare, con obiettivi strategici e operativi inseriti nel Piano della Performance

Nell'apposita sezione del sito relativa alla Trasparenza Amministrativa sono disponibili le Relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

6.b.3 - Trasparenza

Si veda quanto esposto in merito alla misura in questione nell'apposita sezione del presente Piano dedicata al programma della trasparenza.

6.b.4 - Codice di comportamento e diffusione di buone pratiche

A seguito della conclusione della procedura aperta alla partecipazione prevista dalla L. 190/2012, è stato adottato il Codice di comportamento dell'Ente che integra e specifica le disposizioni contenute nel Codice di comportamento di cui al D.p.r. 62/2013.

Il Codice dell'Ente è stato diffuso mediante trasmissione a tutti i dipendenti ed è pubblicato sul sito internet camerale. Il Codice è stato inoltre oggetto di un percorso formativo specifico che ha visto il coinvolgimento di tutto il personale.

Nel Piano triennale delle azioni positive 2013-2015, è stata prevista l'adozione del Codice di comportamento contro le molestie sessuali ed il mobbing quale strumento di condivisione dei principi comportamentali virtuosi. Tale Codice è stato adottato a seguito di un percorso partecipato in cui è stato coinvolto il CUG.

Individuazione e ruolo dei soggetti coinvolti nell'attuazione del Codice di comportamento:

Soggetti coinvolti nell'attuazione del Codice di comportamento	Ruolo
Responsabile della prevenzione della corruzione	<p>Cura la diffusione del Codice di Comportamento</p> <p>Verifica l'attuazione delle disposizioni contenute nel codice (monitoraggio)</p> <p>Cura la pubblicazione degli esiti del monitoraggio sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità naz.le</p>

	anticorruzione
Dirigenti	Assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione Adottano le misure gestionali necessarie per l'attuazione delle misure previste nel Codice di comportamento
O.I.V.	Esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione (art. 54 165/2001)
Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)	Attua i procedimenti disciplinari Propone l'aggiornamento del codice di comportamento
Dipendenti	Si attengono alle prescrizioni del Codice di Comportamento secondo i livelli di responsabilità collegati al ruolo ricoperto
Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente	Si attengono alle prescrizioni del Codice di Comportamento, per quanto compatibili

Il Codice di comportamento dell'Ente sarà aggiornato, con procedura aperta alla consultazione, a fronte di:

- elementi di criticità non considerati al momento dell'approvazione
- ulteriori misure necessarie a seguito dell'introduzione di nuove norme/adempimenti/funzioni
- risultanze del monitoraggio effettuato sull'attuazione del Codice.

6.b.5 - Rotazione del personale

La rotazione del personale è considerata una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa derivanti dalla permanenza dei medesimi dipendenti nel medesimo ruolo.

Lo strumento della rotazione non deve essere visto come una misura da applicare acriticamente ed in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative; anche nel PNA si precisa che, tenuto conto della finalità sostanziale della misura e dello scopo della norma, è da ritenere che l'ambito soggettivo sia riferito a tutti i pubblici dipendenti. Accanto alla rotazione "straordinaria", da attuarsi nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, è prevista una rotazione "ordinaria", con efficacia preventiva, da utilizzarsi nei confronti del personale che opera in contesti particolarmente esposti a rischio.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

La stessa ANAC, anche nel PNA 2019, non ignora tuttavia le situazioni di infungibilità dei ruoli e/o delle competenze e i profili di estrema problematicità nell'attuazione della rotazione soprattutto negli enti di dimensioni ridotte, in relazione all'imprescindibile esigenza di specializzazione professionale, acquisibile solo dopo un certo numero di anni in cui il servizio è svolto nel medesimo ufficio.

Vengono pertanto ipotizzate misure alternative in caso di impossibilità di rotazione, misure che devono essere volte ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi: maggiore compartecipazione del personale alle attività d'ufficio, condivisione delle varie fasi procedurali, articolazione dei compiti e delle competenze, per evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto.

Nello specifico: nell'ambito delle attività ispettive, così come per quanto concerne l'assegnazione di contributi a Enti e imprese, vengono molto spesso coinvolte almeno due persone nello svolgimento del processo; le procedure di acquisizione di beni e servizi vengono effettuate rivolgendosi ai mercati regolamentati (e obbligatori) del Mepa e delle convenzioni Consip e Intercent-er e solo in via residuale mediante procedure autonome; è prevista la partecipazione di più soggetti alle procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi; la procedura di pubblicazione degli atti e archiviazione informatizzata coinvolge più dipendenti afferenti ad uffici e servizi diversi; la protocollazione dei documenti in uscita è stata decentrata presso tutti gli uffici, mentre della documentazione in entrata si occupano gli uffici protocollo e segreteria; nella redazione dei documenti di programmazione in tema di anticorruzione e trasparenza vengono coinvolte persone diverse da quelle coinvolte nella stesura della relazione sulle attività svolte.

Altra importante misura alternativa alla rotazione è l'automazione sempre più spinta delle procedure:

- la gran parte dei processi presenti nell'Ente ha già raggiunto un buon livello di automatizzazione; in particolare le pratiche anagrafiche vengono assegnate da uno smistatore interamente automatizzato;
- l'introduzione e la gestione della procedura di fatturazione elettronica, sia attiva che passiva, così come l'attuazione delle disposizioni sullo *split payment* e sulla certificazione dei crediti della PA, hanno determinato un'ulteriore significativa spinta all'automatizzazione delle procedure di pagamento; l'emissione dei mandati e delle reversali di incasso è gestita in modo completamente automatizzato;
- si continua ad utilizzare il collegamento con la Prefettura per la richiesta delle certificazioni antimafia;
- è stata introdotta la modalità telematica per la gestione delle richieste di rilascio dei certificati d'origine, attraverso la piattaforma CERT'O;
- il sistema di gestione documentale è interamente digitale, grazie all'adozione della piattaforma (Ge.Doc) per la protocollazione, la fascicolazione e la trasmissione dei documenti formati dall'Ente, cui è stata dedicata ampia formazione per tutto il personale, erogata da Infocamere e dalla Soprintendenza archivistica per l'Emilia Romagna.

6.b.6 - Obblighi di astensione

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, dovranno astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013, dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle attività demandategli e risultare di pregiudizio ai fini della terzietà e imparzialità dell'azione della Camera di Commercio.

La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre che poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.

Il Codice di comportamento della Camera di commercio di Piacenza prevede una disciplina di dettaglio sull'obbligo di astensione all'art. 7, che disciplina le modalità procedurali di attuazione del dovere di astensione.

6.b.7 - Inconferibilità e incompatibilità nel conferimento di incarichi dirigenziali

Con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 ANAC ha adottato "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".

Tale provvedimento segue il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, emanato con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità dell'azione amministrativa.

Ai sensi dell'art. 17 del decreto di cui trattasi «Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli» mentre il successivo art. 19, con riferimento, invece, ai casi di incompatibilità, prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto.

Le linee guida adottate da ANAC in materia si concentrano quindi sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità nonché sull'attività di vigilanza in capo ad ANAC stessa.

ANAC ha chiarito la tipologia di attività di verifica che il RPCT deve porre in essere sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità: poiché ai sensi dell'art. 20 del decreto 39/2013, è previsto che colui al quale l'incarico è conferito rilasci, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto, ANAC *"ritiene, pertanto, necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione. A quel punto sarà onere dell'amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità"*.

6.b.8 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

L'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, introdotto dalla legge anticorruzione, è stato recentemente modificato per effetto della legge 30 novembre 2017, n. 179, avente a d oggetto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

La normativa citata, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, prevede:

- una disciplina rafforzata della tutela dell'anonimato del segnalante;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- l'inversione dell'onere della prova, nel senso che spetta al datore di lavoro dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del Whistleblower sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione;
- la nullità degli atti discriminatori o ritorsivi e la reintegrazione nel posto di lavoro per il segnalante licenziato a causa della segnalazione;
- 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 (responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione).

La novella legislativa dispone, in aggiunta, che l'ANAC, sentito il Garante dei dati personali, adotti apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni, anche attraverso modalità informatiche, promuovendo il ricorso a strumenti che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante.

In attesa delle summenzionate linee guida, al momento l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato la delibera del 30 ottobre 2018 che disciplina il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 54-bis, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001.

La delibera è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 269 del 19 novembre 2018. La novella normativa ha infatti individuato una competenza specifica dell'ANAC non solo quale soggetto idoneo a ricevere le segnalazioni (eventualità tra l'altro già presente nel testo previgente), bensì anche quale soggetto che dovrà occuparsi della tutela del segnalante, attraverso un sistema sanzionatorio in cui vengono individuati tre specifici illeciti amministrativi:

- 1) adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante;
- 2) assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero adozione di procedure non conformi a quelle previste dalla norma;
- 3) mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Si segnala altresì che con un Comunicato del Presidente del 5 settembre 2018, l'ANAC ha fornito indicazioni ai segnalanti di presunti illeciti per il corretto utilizzo della piattaforma informatica gestita dall'Autorità stessa, al fine di garantire al meglio la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della documentazione allegata.

Del resto, già nel PNA 2016 (pag. 37), si leggeva che *“l'Autorità si sta dotando di una piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse: si tratta di un sistema in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La piattaforma sarà messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo.”*

Con disposizione del Segretario Generale n. 5 del 29/06/2017 sono state aggiornate le misure per la tutela delle segnalazioni di illeciti e irregolarità da parte dei dipendenti della Camera di Piacenza.

E' inoltre sempre attiva la casella di posta elettronica dedicata *“segretario.generale@pc.camcom.it”* la cui lettura è consentita esclusivamente al RPCT, con piena garanzia di riservatezza per l'eventuale whistleblower.

6.b.9 - La formazione in tema di anticorruzione

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Camera di Commercio ha sviluppato nel tempo un percorso formativo rivolto al personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità via via più approfondito, allo scopo di far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti relativi ai seguenti temi:

- piano triennale anticorruzione;
- sviluppo della cultura dell'etica e della legalità;
- programma della trasparenza;
- codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento della Camera di Commercio.

Nel corso degli anni sono stati attivati diversi percorsi formativi che hanno coinvolto le strutture e i dipendenti camerali.

In particolare, a fine 2013, è stato organizzato un corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di Codice di Comportamento nazionale (D.P.R. 62/2013). Il corso è stato progettato all'interno e strutturato in un percorso di 4 ore per ciascun dipendente e di 7 ore per Dirigenza e funzionari. Il corso è stato realizzato presso la sede della Camera di Piacenza mediante il supporto tecnico dell'Istituto Tagliacarne. Il docente del corso Dr. Andrea Baldanza, magistrato della Corte dei Conti ha guidato il personale in un percorso formativo che ha approfondito i seguenti contenuti: illustrazione dei contenuti e delle finalità del decreto anticorruzione, le attività "a rischio corruzione" svolte dalla CCIAA, l'applicazione delle norme della legge anticorruzione sul personale, i comportamenti e le azioni volte ad eliminare/mitigare il rischio, illustrazione generale del codice di comportamento con specifico riferimento ai doveri di astensione e di comunicazione ed alla disciplina dei rapporti con il pubblico

Nel 2014 è stato predisposto uno specifico obiettivo formativo contenuto nel Piano della Performance 2014-2016. Conseguentemente, nel primo trimestre dello stesso anno, l'Ente ha progettato, organizzato e realizzato con risorse interne un corso di formazione sul Codice di comportamento della Camera di commercio strutturato in diverse sessioni identiche di 2,30 ore ciascuna. L'attività formativa è stata condotta dalla Dr.ssa Ivana Nicolini, all'epoca Vice Segretario Generale Vicario, ed ha permesso a tutti i dipendenti di poter fruire del seguente percorso formativo: illustrazione dei contenuti e delle finalità del Codice, gli obblighi, le incompatibilità, i comportamenti e le azioni volte alla prevenzione della corruzione e tutela del whistleblowing, le disposizioni particolari per i dipendenti assegnati ai settori maggiormente esposti al rischio corruzione, il pantouflage

Nel Piano della Performance 2015 – 2017, al fine di proseguire nell'attività formativa dedicata alla prevenzione della corruzione, è stato inserito l'obiettivo trasversale "Approfondimento delle conoscenze del personale sugli strumenti di prevenzione della corruzione", comune a tutte le strutture dell'Ente. La formazione è stata effettuata da tutti i dipendenti attraverso appositi webinar, della durata di un'ora e mezza circa, erogati dal Foromez aventi ad oggetto: "Il comportamento nei rapporti con i privati e il comportamento in servizio" e "Il codice di comportamento e gli obblighi di astensione in caso di conflitti di interesse". Tali argomenti sono stati scelti in quanto temi che coinvolgono tutto il personale in servizio.

Nel 2016 è stato svolto un corso di formazione rivolto a tutto il personale per riprendere i principi generali in materia di codice di comportamento dei dipendenti e delle norme novellate su trasparenza ed anticorruzione.

L'Ente ha partecipato inoltre al gruppo di lavoro in materia di Trasparenza e Anticorruzione presso l'Unione regionale delle Camere di commercio allo scopo di condividere strumenti e metodologie e fruire delle economie derivanti dal lavoro di gruppo.

Nel 2018 è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione mettendo a disposizione del personale apposite slides come indicato nella determina del Segretario Generale n. 134/2018

Nel 2019 l'attività formativa è stata realizzata mediante l'utilizzo della piattaforma SELF – Sistema di E-Learning Federato per la PA in Emilia-Romagna. Tale piattaforma, resa disponibile agli Enti aderenti alla Rete Regionale per l'integrità e la trasparenza prevista dalla Legge Regionale n. 18/2016, ha permesso la fruizione da parte dei dipendenti camerali di uno specifico percorso formativo erogato in modalità e-learning. Il corso, dal titolo "Corso base sul sistema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione", promosso dalla Regione Emilia-Romagna si articola in 5 Unità didattiche di base (Normativa di riferimento, Ambito di applicazione, Concetto di corruzione, La strategia anticorruzione, La

responsabilità) e 3 approfondimenti (Il processo di gestione del rischio di corruzione, La segnalazione degli illeciti e tutela del segnalante, La rotazione degli incarichi). Il percorso, della durata di 4 ore prevede test in itinere e una verifica di apprendimento finale. I materiali didattici delle unità formative sono stati resi disponibili sulla intranet camerale.

Dal momento che il ciclo formativo completo rivolto a tutto il personale è stato erogato a dicembre 2019 e che l'emergenza sanitaria tutt'ora in corso, oltre a creare notevoli problemi organizzativi (personale alternato tra presenza e smart working), rende caldamente sconsigliabile la realizzazione di sessione formative in presenza, si è ritenuto opportuno rinviare la formazione al 2021.

6.b.10 - Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

I criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali sono contenuti nel Regolamento sull'organizzazione della Camera di Commercio di Piacenza (adottato con Deliberazione di Giunta n. 351 del 5/12/2011), disponibile sul sito istituzionale e sulla intranet camerale. Specifiche disposizioni sono inoltre previste dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente in materia di incompatibilità, partecipazione ad associazioni o organizzazioni.

L'ipotesi di incarichi extra-istituzionali rispetto a tutti i dipendenti è soggetta ad autorizzazione da parte del Segretario Generale secondo la disciplina vigente e ai sensi del vigente Regolamento.

6.b.11 - Svolgimento dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il monitoraggio sulla fattispecie di cui al primo periodo dell'art. 53 comma 16 ter è stato svolto regolarmente.

6.b.12 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

La Camera di commercio di Piacenza ha adottato, sin dal 2014, un modello standard dei Patti di integrità in materia di contratti pubblici; il modello, debitamente sottoscritto in segno di accettazione dal concorrente/fornitore, è parte integrante della documentazione relativa agli affidamenti di importo superiore ad € 20.000,00 e la mancata accettazione costituisce causa di esclusione.

Il Patto di integrità stabilisce il reciproco e formale obbligo tra la stazione appaltante e gli operatori economici di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'esplicito impegno a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio. Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento.

6.b.13 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che 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, né 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 o per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le commissioni e gli incarichi di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 sono composte da dipendenti dell'Ente, nessuno dei quali rientra nella fattispecie prevista dal 1° periodo, comma 1.

6.b.14 - Società ed enti partecipati

Nel corso del 2017 la Camera di Commercio di Piacenza ha dato attuazione alle disposizioni del D. Lgs. 175/2016, cosiddetto "T.U.S.P. – Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" effettuando la revisione straordinaria delle partecipazioni prevista dall'art. 24.

Le partecipazioni in società ed enti tuttora detenute dalla Camera di commercio di Piacenza sono rinvenibili sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione trasparente → Enti controllati".

Sul tema delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza gravanti su questi soggetti è intervenuta l'ANAC con la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, dal titolo "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 economici".

Le misure in questione si applicano in misura diversa alle diverse tipologie di soggetti e conseguentemente sono diversi gli obblighi che gravano sull'amministrazione controllante o partecipante, in quanto questa dovrà, a seconda del tipo di partecipazione, vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza o promuovere l'adozione di adeguate misure.

Di tali soggetti l'ANAC si era occupata già nel P.N.A. 2016, affrontando la questione dei diversi adempimenti in materia di prevenzione della corruzione ai quali erano tenute le società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati, diversamente dalle società in partecipazione pubblica (non di controllo) e dagli enti di diritto privato assimilati, non gravati da tali obblighi.

L'ANAC concludeva riservandosi un approfondimento di tutte le problematiche collegate all'applicazione della L. 190/2012 ai soggetti menzionati in apposite Linee guida, di modifica della precedente determinazione n. 8/2015, avente ad oggetto "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 economici".

Ora, con la delibera 1134 sopra citata, i soggetti sui quali la P.A. deve vigilare sono suddivisi in 4 diverse tipologie: società in controllo pubblico, enti di diritto privato in controllo pubblico, società partecipate ed enti di diritto privato di cui all'art. 2 bis, co. 3 del D.lgs. 33/2013, a carico dei quali vengono poste incombenze differenti in ambito di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza.

L'Ente, nel corso del 2018 ha inviato una specifica lettera avente ad oggetto "delibera ANAC 1134 dell'8/11/2017 – 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 economici", richiamando l'attenzione dei soggetti in indirizzo sugli obblighi di attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e con preghiera di confermare che gli adempimenti dettagliati dalle Linee guida di cui sopra, segnatamente quelli indicati nel paragrafo "6. DISCIPLINA TRANSITORIA", sarebbero stati ottemperati nei termini, ovvero che non sussiste tale obbligo, esplicitandone le motivazioni.

Nel 2021 verrà effettuato il monitoraggio in relazione al rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

6.b.15 - Altre iniziative e attività

La Camera di commercio di Piacenza e, più in generale, il sistema camerale emiliano-romagnolo, ritengono che un'efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità passi necessariamente per la costruzione di una rete di soggetti che operino in tal senso.

La Regione Emilia-Romagna ha emanato la legge regionale n. 18 del 2016, avente ad oggetto il "Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili", il cui art. 15, comma 3 ha previsto la costituzione di una Rete per l'integrità e la trasparenza quale sede di confronto volontario alla quale sono invitati a partecipare i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) degli enti locali del territorio regionale e di tutti gli altri enti non appartenenti al sistema delle amministrazioni regionali.

La costituzione formale della Rete è avvenuta il 23/11/2017.

Essa si prefigge le seguenti finalità:

- 1) condividere esperienze e attività di prevenzione messe in campo con i rispettivi piani triennali di prevenzione della corruzione e programmi triennali per la trasparenza e l'integrità;
- 2) organizzare attività comuni di formazione, con particolare attenzione ai settori a rischio corruzione;
- 3) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzione, associazione e cittadini.

La Rete costituirà anche la sede nella quale portare esperienze, *best practices* e aprire il confronto su criticità comuni, anche la fine di avviare un'interlocuzione di sistema direttamente con ANAC, formulando proposte di semplificazione e di miglioramento sia delle normative che dell'interpretazione delle norme.

Ai fini della definizione dei contenuti e dell'organizzazione delle modalità di lavoro della Rete, già nel corso del 2017 sono stati realizzati due incontri ai quali ha partecipato l'Unione Regionale in rappresentanza delle Camere di commercio dell'Emilia-Romagna che hanno portato alla sottoscrizione di un Protocollo d'intesa tra Regione, ANCI, UPI, UNCEM e Unioncamere Emilia-Romagna, finalizzato alla realizzazione degli obiettivi della Rete, in collaborazione con l'Osservatorio regionale si fenomeni connessi al crimine organizzato e mafioso nonché ai fatti corruttivi di cui all'art. 5 della citata Legge regionale.

Il Protocollo prevede

- che la Regione Emilia-Romagna
 - metta a disposizione un applicativo informatico idoneo a creare una comunità virtuale, accessibile ai soli RPCT delle amministrazioni pubbliche del territorio regionale che aderiranno alla Rete, per permettere operativamente la condivisione delle esperienze ed assicurare il confronto

- metta a disposizione dei componenti della Rete la documentazione relativa all'attività di monitoraggio e di studio dell'Osservatorio
 - favorisca l'attivazione di percorso di formazione integrata tra le P.A. del territorio, anche attraverso lo strumento di formazione gratuita per le P.A. denominato "piattaforma SELF"
- che le Associazioni sottoscrittrici (tra cui UCER)
- promuovano l'adesione dei rispettivi associati alla Rete per l'integrità e la trasparenza
 - collaborino al "Tavolo di coordinamento" della Rete, formato dai RPCT e coordinato dal RPCT individuato dalla Giunta regionale, per la realizzazione dei programmi formativi indirizzati ai dipendenti delle P.A. del territorio regionale e di iniziative informative e di sensibilizzazione sui temi della legalità, prevenzione della corruzione e trasparenza nei confronti dei cittadini, con particolare riferimento alle giovani generazioni.

La Camera di Piacenza ha aderito alla Rete con Deliberazione di Giunta n. 130 del 22/12/2017

L'Ente ha inoltre svolto in attuazione dei Piani delle precedenti annualità le attività di seguito riportate.

Iniziativa	Riferimento P.N.A.	Obiettivo 2014/2016	Data di attuazione
Indicazione dei criteri di rotazione del personale (dirigente e non)	(par. 3.1.4 P.N.A.; par. B.5 Allegato 1; Tavola n. 5)	Adozione di atti amministrativi che introducano i seguenti accorgimenti organizzativi : - gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte al rischio di corruzione; - previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato; -svolgimento di controllo a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare; - programmazione di un affiancamento per il trasferimento di competenze per poter attuare in prospettiva una rotazione. (Linee guida Unioncamere 21.01.2014)	Attuato con i seguenti atti: DET. DIRIGENTE N. 5/23.01.2015 DET. SEGRETARIO GENERALE N. 15/28.01.2015
Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento	(par. 3.1.7 P.N.A.; par. B.8 Allegato 1; Tavola n. 8)	Le direttive applicate presso l'Ente sono quelle contenute nella vigente normativa, in particolare il D.lvo 165/2001 trasposto nel vigente Regolamento di Organizzazione (Approvato con delibera di Giunta camerale n. 351 del 05.12.2011) e il decreto n. 39/2013	Attuata
Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	(par. 3.1.8 P.N.A.; par. B.9 Allegato 1; Tavola 9)	Elaborazione, sottoscrizione e pubblicazione apposita modulistica a partire dal 20.04.2013 data di entrata in vigore del Dlvo 33/2013	Attuata
Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	(par. 3.1.10 P.N.A.; B.11 Allegato 1; Tavola 11)	Predisposizione direttiva per l'effettuazione dei controlli	Disposizione n. 04 del 25.02.2014
Adozione di misure per la tutela del <i>whistleblower</i>	(par. 3.1.11 P.N.A.; B.12 Allegato 1; Tavola 12)	Ricevimento almeno mensile da parte dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.	Disposizione n. 15 del 30.06.2014
Predisposizione di patti di integrità per gli affidamenti	(par. 3.1.13 P.N.A.; B.14	Predisposizione modello standard	Determinazione del Dirigente n.

	Allegato 1; Tavola 14)		136/09.07.2014
--	---------------------------	--	----------------

Iniziativa	Riferimento P.N.A.	Obiettivo 2015/2017	Data di attuazione
Monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione	(par. B.1.1.3 Allegato 1; Tavola 17)	Predisposizione modulistica (DSAN) ed acquisizione delle dichiarazioni. Formazione di una banca dati delle dichiarazioni pervenute.	Attuata
Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	(par. B.1.1.3 Allegato 1; Tavola 16)	Pubblicazione tempi dei servizi e dei procedimenti amministrativi della CCIAA monitorati e della percentuale degli stessi realizzati nei termini	Pubblicati i tempi di 55 servizi su 68 esistenti e di 46 procedimenti su 63 esistenti
Raccolta ed elaborazione questionari regolazione del mercato e promozione utilizzati negli eventi 2015 e pubblicazione risultati sul sito	(par. B.1.1.7 Allegato 1)	Pubblicazione risultanze elaborate sul sito	Attuata

Iniziativa	Riferimento P.N.A.	Obiettivo 2016/2018	Data di attuazione
Società partecipate dall'Ente: Promozione adozione misure integrative a quelle di cui al D.lgs 231/2001	Pag. 9 Aggiornamento PNA Del. ANAC n. 12 del 28.10.2015	Invio missiva	Entro il 30.06.2016

Iniziativa	Riferimento P.N.A.	Obiettivo 2018/2020	Data di attuazione
Partecipazione degli stakeholder all'elaborazione e all'attuazione delle misure anticorruptive Verranno inoltre effettuati comunicati mirati così come indicato nel Piano	Pag 15 PNA 2016	Effettuazione di n. 1 consultazione sul sito camerale preceduta da comunicato stampa	In tempo utile per l'approvazione del PTPCT 2019/2021

nazionale Anticorruzione 2016			
Comunicazione agli uffici delle misure da attuare e le relative modalità e vigilanza sull'osservanza del Piano	Pag 20 PNA 2016 art. 41 DLVO 97/2016	Trasmissione dell'intero PTPC via email a tutto il personale e comunicazione dettagliata con separata mail ai Responsabili delle misure	Entro il 28.02.2018
		Raccolta attestazione dello svolgimento delle misure dai Responsabili a partire dal 30.04	Quadrimestrale
Relazione del RPCT all'OIV e all'Organo di indirizzo politico	Art.41 dlvo 97/2016	Redazione della Relazione annuale nei termini previsti da ANAC ed invio a OIV e Organo di indirizzo politico	Invio entro il 28.02.2018 Relazione anno 2017.
Attuazione delle Linee guida adottate da ANAC con Determina n. 1309 del 28.12.2016 su Accesso civico	Art. 5 Dlvo 33/2013 come novellato dall'art. 6 del dlvo 97/2016	Integrazione del Regolamento in materia di accesso documentale (approvato dal Consiglio con delibera n. 5 del 18/5/2007) con una nuova sezione dedicata all'accesso civico semplice e generalizzato	Entro il 30.06.2018
Società partecipate dall'Ente: attuazione della delibera ANAC n. 1134 dell'8/11/2017	§ 4 delibera ANAC 1134	Verifica che tutti i soggetti destinatari della lettera dell' Ente avente ad oggetto " Delibera ANAC 1134 dell'8/11/2017" forniscano adeguato riscontro relativamente agli adempimenti dettati dalla delibera sopraindicata Qualora le società non abbiano un proprio sito web, sarà resa disponibile una sezione del sito dell'Ente in cui le società partecipate possano pubblicare i propri dati.	Annuale
Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, tenendo conto degli incarichi risultanti dal c.v. e dai fatti notori comunque acquisiti	Pag. 33 PNA 2016	Attuazione Linee guida ANAC (det. 833/03.08.2016)	Tempestivamente sulle dichiarazioni presentate dai soggetti candidati all'incarico.
Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza	Legge 190/2012	Attività formative rivolte a tutto il personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità	Annuale
Indicazione della data di aggiornamento delle pubblicazioni sul sito distinguendo quella di iniziale pubblicazione e quella del successivo aggiornamento;	Pag. 10 Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 su Trasparenza	Integrazione delle date previste sul sito distinguendo quella di iniziale pubblicazione e quella del successivo aggiornamento	Tempestiva
Monitoraggio tempi procedurali sulla base delle linee organizzative interne	Art.24 c.2 Pag. 16 Delibera ANAC n. 1310/2016		Quadrimestrale

--	--	--	--

Iniziativa	Riferimento P.N.A.	Obiettivo 2019/2021	Data di attuazione
Partecipazione degli stakeholder all'elaborazione e all'attuazione delle misure anticorruptive Verranno inoltre effettuati comunicati mirati così come indicato nel Piano nazionale Anticorruzione 2016 .	Pag 15 PNA 2016	Effettuazione di n. 1 consultazione sul sito camerale preceduta da comunicato stampa	In tempo utile per l'approvazione del PTPCT 2020/2022
Comunicazione agli uffici delle misure da attuare e le relative modalità e vigilanza sull'osservanza del Piano	Pag 20 PNA 2016 art. 41 DLVO 97/2016	Trasmissione dell'intero PTPC via email a tutto il personale e comunicazione dettagliata con separata mail ai Responsabili delle misure	Entro il 28.02.2019
		Raccolta attestazione dello svolgimento delle misure dai Responsabili a partire dal 30.04	Quadrimestrale
Relazione del RPCT all'OIV e all'Organo di indirizzo politico	Art.41 dlvo 97/2016	Redazione della Relazione annuale nei termini previsti da ANAC ed invio a OIV e Organo di indirizzo politico	Invio entro il 28.02.2019 Relazione anno 2018.
Società partecipate dall'Ente: attuazione della delibera ANAC n. 1134 dell'8/11/2017	§ 4 delibera ANAC 1134	Verifica che tutti i soggetti destinatari della lettera dell' Ente avente ad oggetto " Delibera ANAC 1134 dell'8/11/2017" forniscano adeguato riscontro relativamente agli adempimenti dettati dalla delibera sopraindicata Qualora le società non abbiano un proprio sito web, sarà resa disponibile una sezione del sito dell'Ente in cui le società partecipate possano pubblicare i propri dati.	
Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, tenendo conto degli incarichi risultanti dal c.v. e dai fatti notori comunque acquisiti	Pag. 33 PNA 2016	Attuazione Linee guida ANAC (det. 833/03.08.2016)	Tempestivamente sulle dichiarazioni presentate dai soggetti candidati all'incarico.
Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza	Legge 190/2012	Attività formative rivolte a tutto il personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità	Annuale
Indicazione della data di	Pag. 10 Delibera	Integrazione delle date previste sul sito distinguendo	Tempestiva

aggiornamento delle pubblicazioni sul sito distinguendo quella di iniziale pubblicazione e quella del successivo aggiornamento;	ANAC n. 1310 del 28.12.2016 su Trasparenza	quella di iniziale pubblicazione e quella del successivo aggiornamento	
Monitoraggio tempi procedurali sulla base delle linee organizzative interne	Art.24 c.2 Pag. 16 Delibera ANAC n. 1310/2016		Quadrimestrale

Attività 2020 di PREVENZIONE DELLE CORRUZIONE e tempistica

Attività	Modalità di svolgimento	tempistica	Soggetti coinvolti
Pubblicazione del presente piano	Sito dell'Ente	Subito dopo l'approvazione	RPCT/ U.O. Affari Generali e URP
Comunicazione del PTPCT a tutto il personale	Inserimento nella intranet e invio di mail a tutto il personale	Entro il 29/2/2020	RPCT/ U.O. Affari Generali e URP
Comunicazione Piano all'Organismo con funzioni analoghe a quelle dell'OIV	Via mail	Subito dopo l'approvazione	RPCT/ U.O. Affari Generali e URP
Consultazione degli Stakeholders per l'elaborazione del PTPCT 2021-2023	Sito dell'Ente	In tempo utile per l'approvazione del PTPCT 2021-2023	RPCT/ U.O. Affari Generali e URP
Redazione e pubblicazione della Relazione annuale 2020	Sito dell'Ente	Entro il 31/1/2021 (o diverso termine fissato dall'ANAC)	RPCT/ U.O. Affari Generali e URP
Osservanza del Codice di Comportamento	Come previsto dal Codice di comportamento	Come previsto dal Codice di comportamento	Tutto il personale
Partecipazione attiva alla "Rete per l'integrità e la trasparenza"	Lettere/contatti con i soggetti interessati	In base agli incontri che verranno decisi dalla Regione	RPCT/ U.O. Affari Generali e URP
Eventuale Aggiornamento Codice di Comportamento	Inserimento nella intranet e invio di mail a tutto il personale	Solo a seguito di emanazione nuove linee guida ANAC	RPCT/Ufficio personale
Eventuale Adeguamento disciplina camerale sulla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)	Inserimento nella intranet e invio di mail a tutto il personale	Solo a seguito di emanazione nuove linee guida ANAC	RPCT/Ufficio personale
Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza	e-learning	Entro il 31/12/2020	RPCT/U.O. Personale/U.O. Affari Generali e URP
Attuazione e implementazione	Come dettagliato all'allegato	Come dettagliato	Tutto l'Ente

delle attività in materia di anticorruzione	al presente piano	all'allegato al presente	
Monitoraggio società partecipate – Delibera ANAC 1134/2017	Sito internet delle società controllate	Entro 31/12/2020	RPCT /U.O. Affari Generali e URP

Attività 2020 in materia di TRASPARENZA e tempistica

Attività	Modalità di svolgimento	tempistica	Soggetti coinvolti
Attestazione dell'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione individuate da ANAC	Ricognizione delle relative sezioni del sito e presentazione dell'esito all'OIV con predisposizione della relativa scheda secondo (format ANAC Attestazione OIV Pubblicazione nella sezione dedicata del sito	Attestazione entro il 31/03/2020 Pubblicazione entro il 30/04/2020 Salvo differente pianificazione da parte di ANAC	OIV/RPCT/ U.O. Affari Generali e URP
Monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione		30/06 - 31/12 secondo quanto indicato nell'elenco degli obblighi di pubblicazione	Servizi/Uffici incaricati dell'elaborazione dei dati e/o della loro pubblicazione
Attuazione e implementazione delle attività in materia di trasparenza	Come dettagliato all'allegato al presente piano	Come da Piano della Performance	Tutto l'Ente

7. LA TRASPARENZA

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e costituisce uno dei principi che improntano l'organizzazione e l'attività della Camera di Commercio di Piacenza. La disciplina di riferimento è costituita dal D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016. Quest'ultimo oltre ad intervenire con numerose abrogazioni e integrazioni rispetto ai diversi obblighi di trasparenza, ha introdotto l'accesso civico generalizzato. La sezione del PTPCT dedicata alla Trasparenza costituisce atto organizzativo fondamentale dell'Ente, necessario per garantire la tempestiva individuazione, elaborazione e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

La Camera di Commercio di Piacenza compie tutte le operazioni a ciò finalizzate con modalità coerenti con quanto previsto dalla normativa e dalle Linee guida per i siti web della PA, emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica in attuazione della Direttiva n. 8/2009 e aggiornate annualmente, e con le prescrizioni fornite dall'ANAC.

In generale, poiché la trasparenza implica che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali nonché quanto stabilito per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di direzione e governo e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza all'interno della Camera di Commercio si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni unità organizzativa; in questo senso deve essere letto il prospetto allegato al presente Piano che, conformemente alle disposizioni introdotte dal D.Lgs 97/2016:

- a) individua per ciascun obbligo la struttura deputata alla raccolta del dato e quella incaricata della pubblicazione;
- b) indica, con riferimento a ciascun obbligo, la cadenza temporale entro la quale si verifica l'aggiornamento; il che significa, in concreto, fornire una precisa conferma temporale per quanto riguarda i riferimenti Anac ad un aggiornamento "tempestivo" ovvero "annuale", "semestrale" o "trimestrale" dei dati oggetto di pubblicazione.

Il Segretario generale nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio dinamico delle pubblicazioni.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza, conformemente alle indicazioni dell'Anac; gli esiti di tali verifiche sono pubblicati sotto forma di attestazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.

La "Bussola della Trasparenza", strumento di monitoraggio on line della completezza delle sezioni Amministrazione Trasparente delle PA, segnala che l'Amministrazione Trasparente della Camera di commercio di Piacenza comprende tutte le sezioni previste dallo schema normativo standard di pubblicazione.

Per quanto riguarda l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd FOIA), che ha rappresentato l'innovazione di maggior rilievo introdotta dal D. Lgs. 97/2016, la Camera di commercio di Piacenza:

- a) gestisce le istanze di accesso civico generalizzato veicolate attraverso la specifica sezione del sito, creata all'interno di Amministrazione trasparente, che contiene la modulistica e le informazioni necessarie;
- b) realizza e aggiorna semestralmente la raccolta coordinata delle richieste di accesso, il cd "registro degli accessi", in cui è riportato l'elenco delle richieste di accesso e il relativo esito ed è pubblicata nella sezione "altri contenuti – accesso civico" di Amministrazione Trasparente (oscurando i dati personali presenti).

E' pubblicata sul sito camerale la modulistica tramite la quale i cittadini interessati possono avvalersi dell'accesso civico nei confronti dell'Ente. Sono altresì pubblicate le modalità di accesso e i riferimenti telefonici e via mail per eventuali informazioni o chiarimenti.

L'ANAC con determina n. 1309 del 28/12/2016 ha suggerito di adottare un regolamento interno che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso previste dalle norme. Il nuovo regolamento è stato approvato con Deliberazione di Consiglio del 26.04.2018.

La soluzione organizzativa attualmente in essere prevede che le richieste di accesso civico, semplice o generalizzato, siano inviate al Segretario generale, nella sua qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che le gestisce avvalendosi del proprio ufficio di segreteria e/o del dirigente/funziario che segue le attività per la trasparenza.

8. OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI CON PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che il Piano triennale sia coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, ed in particolare con gli obiettivi strategici e operativi inseriti nel Piano della Performance avente il medesimo respiro temporale.

Le amministrazioni devono quindi inserire l'attività che pongono in essere per l'attuazione della L. n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della Performance.

In allegato sono riportati Obiettivi strategici e operativi pianificati dell'ente in tema di trasparenza presenti nel Piano Performance 2021-2023

Programmazione dell'attività 2021 di PREVENZIONE DELLE CORRUZIONE e tempistica

Attività	Modalità di svolgimento	tempistica	Soggetti coinvolti
Pubblicazione del presente piano	Sito dell'Ente	Subito dopo l'approvazione	RPCT/ U.O. Affari Generali e URP
Comunicazione del PTPCT a tutto il personale	Inserimento nella intranet e invio di mail a tutto il personale	Entro un mese dall'approvazione	RPCT/ U.O. Affari Generali e URP
Comunicazione Piano all'Organismo con funzioni analoghe a quelle dell'OIV	Via mail	Entro un mese dall'approvazione	RPCT/ U.O. Affari Generali e URP
Consultazione degli Stakeholders per l'elaborazione del PTPCT 2022-2024	Sito dell'Ente	In tempo utile per l'approvazione del PTPCT 2022-2024	RPCT/ U.O. Affari Generali e URP
Redazione e pubblicazione della Relazione annuale 2021	Sito dell'Ente	Entro il 31/1/2022 (o diverso termine fissato dall'ANAC)	RPCT/ U.O. Affari Generali e URP
Osservanza del Codice di Comportamento	Come previsto dal Codice di comportamento	Come previsto dal Codice di comportamento	Tutto il personale
Partecipazione attiva alla "Rete per l'integrità e la trasparenza"	Lettere/contatti con i soggetti interessati	In base agli incontri che verranno decisi dalla Regione	RPCT/ U.O. Affari Generali e URP
Eventuale Aggiornamento Codice di Comportamento	Inserimento nella intranet e invio di mail a tutto il personale	Solo a seguito di emanazione nuove linee guida ANAC	RPCT/Ufficio personale
Eventuale Adeguamento disciplina camerale sulla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)	Inserimento nella intranet e invio di mail a tutto il personale	Solo a seguito di emanazione nuove linee guida ANAC	RPCT/Ufficio personale
Valutazione eventuale partecipazione alle iniziative formative tramite la piattaforma SELF RER	e-learning	Entro il 2021	RPCT/U.O. Personale/U.O. Affari Generali e URP
Attuazione e implementazione delle attività in materia di anticorruzione	Come dettagliato all'allegato al presente piano	Come dettagliato all'allegato al presente	Tutto l'Ente
Monitoraggio società partecipate – Delibera ANAC 1134/2017	Sito internet delle società controllate	Entro 31/12/2021	RPCT /U.O. Affari Generali e URP

Programmazione delle specifiche attività 2021 in materia di TRASPARENZA e tempistica

attività	Modalità di svolgimento	tempistica	Soggetti coinvolti
Attestazione dell'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione individuate da ANAC	Ricognizione delle relative sezioni del sito e presentazione dell'esito all'OIV con predisposizione della relativa scheda secondo (format ANAC Attestazione OIV Pubblicazione nella sezione dedicata del sito	Attestazione entro il 31/03/2021 Pubblicazione entro il 30/04/2021 Salvo differente pianificazione da parte di ANAC	OIV/RPCT/ U.O. Affari Generali e URP
Monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione		30/06 - 31/12 secondo quanto indicato nell'elenco degli obblighi di pubblicazione	Servizi/Uffici incaricati dell'elaborazione dei dati e/o della loro pubblicazione
Attuazione e implementazione delle attività in materia di trasparenza	Come dettagliato all'allegato al presente piano	Come da Piano della Performance	Tutto l'Ente

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

Obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano.

L'implementazione del PTPCT va combinata quindi con un'attività di verifica dell'adeguatezza e dell'efficacia delle azioni di prevenzione individuate nel piano.

La responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale, che in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, non deve solo dare impulso al procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, ma anche monitorare l'attuazione delle azioni programmate.

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

- Off line:
 - contatto costante con i principali stakeholder assicurato *in primis* dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e delle Associazioni dei Consumatori
 - attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente
- On line:
 - alla sezione URP del sito istituzionale è disponibile il modulo per la presentazione di segnalazioni e suggerimenti
 - iniziative di consultazione pubblica

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione viene svolto attualmente con le seguenti modalità:

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.	Dirigenti Responsabili Strutture/uffici indicati nel Piano Triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione. <u>Audit semestrale</u>	Responsabile anticorruzione OIV

- la periodicità del monitoraggio è semestrale (30 giugno e il 31 dicembre in modo da permettere la redazione della relazione annuale entro il 31/1 dell'anno seguente)
- i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:
 - rispetto delle scadenze previste nel Piano;
 - raggiungimento dei target previsti nel Piano;
- redazione entro il 31 gennaio dell'anno seguente della relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- trasmissione all'organo di indirizzo politico della relazione di cui sopra;
- invio della relazione all'Organismo con funzioni analoghe a quelle di OIV per le attività di verifica.

Appare tuttavia opportuno che il monitoraggio sia agile e flessibile, in considerazione del fatto che i rischi identificati possono evolversi, oppure che possono sorgere di nuovi, tali da rendere insufficienti o inadeguate le attività prestabilite.

In sede di predisposizione del PTCPT 2020-2022, la Camera di commercio di Piacenza ha ritenuto perciò di ampliare il set di strumenti diretti a prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi, adottando, sia pure in via sperimentale, un Cruscotto della legalità, nel quale sono inseriti indicatori dal cui andamento si possa trarre qualche elemento in merito ad eventuali irregolarità nello svolgimento delle attività camerali, pur tenendo presente che nell'interpretazione dei dati ottenuti con le rilevazioni degli indicatori del cruscotto occorre attenersi alla massima prudenza dal momento che un dato fuori *range* può esser dovuto a molteplici fattori e non, necessariamente, alla presenza di fenomeni di carattere illegale.

Qualora, a seguito di un monitoraggio semestrale ci si trovasse in presenza di un incremento di detti fattori si procederà ad ulteriori approfondimenti.

Di seguito si riporta la composizione del **Cruscotto della legalità per l'anno 2020**.

Elementi considerati		Indicatori anno	2020
Strumenti di contesto culturale	Codice di comportamento	Violazioni sanzionate/Violazioni segnalate	0
	Trasparenza	Bussola trasparenza anno N	100%
Strumenti di supporto	Whistleblowing interno	Segnalazioni non archiviate/Segnalazioni ricevute	0
Strumenti per il presidio di rischi specifici	Acquisizione risorse umane	N° ricorsi/n° partecipanti alle procedure	0
	Acquisizione beni, servizi, lavori	N° ricorsi/n° CIG	0
	Concessioni di benefici economici	N° ricorsi	0
	Autorizzazioni/concessioni	N° ricorsi	0
	Richieste di accesso	N° richieste da registro degli accessi	5

10. DETTAGLIO ALLEGATI

Allegato. 1: Mappa dei processi

Allegato 2: Schema organizzativo per l'attuazione degli obblighi di trasparenza – Prospetto riepilogativo dei dati da pubblicare

Allegato 3: Misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

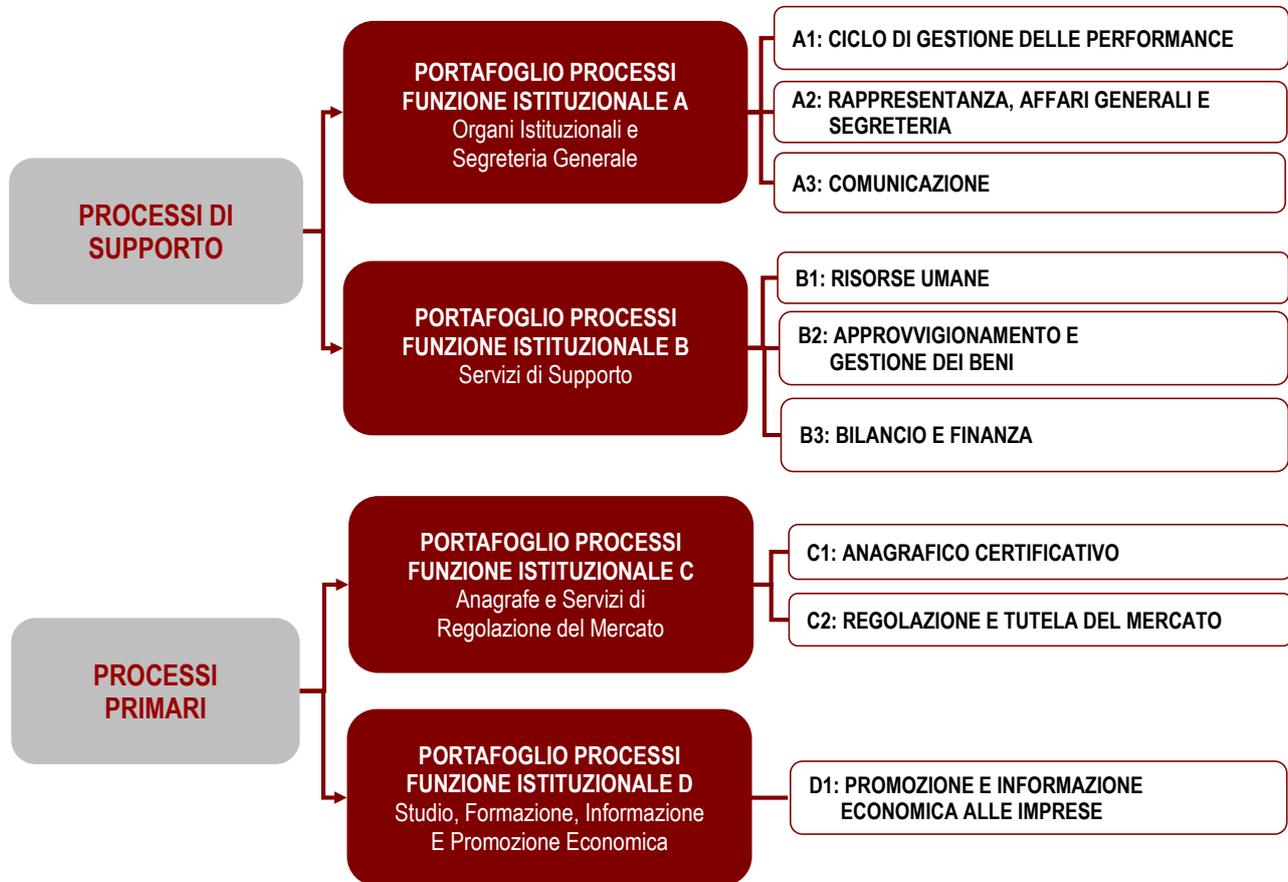
Allegato 4: Schede di rischio, con allegate le tabelle di valutazione del rischio

Allegato 5: Relazione annuale Anno 2020

Allegato 6: Indici utilizzati per valutazione del rischio

Allegato 7: Obiettivi strategici e operativi pianificati dell'ente in tema di trasparenza presenti nel Piano Performance 2021-2023

L'articolazione dei processi delle Camere di commercio



Processi di supporto

LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4			
MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI			
A1: CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	A1.1 PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO	A1.1.1 Pianificazione e programmazione annuale e pluriennale	Definizione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità			
			Sistema di misurazione e valutazione della performance			
			Programma Pluriennale			
			Elaborazione Piano delle performance			
			Redazione relazione Previsionale Programmatica (RPP)			
			Predisposizione bilancio preventivo			
			Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi			
		A1.1.2 Monitoraggio, misurazione, valutazione e rendicontazione	Misurazioni indicatori			
			Controllo di Gestione (reportistica a supporto del SG, dei dirigenti, degli Organi)			
			Controllo strategico (reportistica)			
A2: RAPPRESENTANZA, AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	A2.1 SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	A2.1.1 Supporto organi istituzionali	Predisposizione e validazione della relazione sulla Performance			
			Aggiornamento del preventivo e del budget direzionale			
			Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio			
			A2.1.2 Sistemi di Gestione	A2.1.2.1 Sistemi di Gestione	Progetti di riorganizzazione per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi	
					Gestione sistemi qualità, ambiente	
			A2.2 TUTELA LEGALE	A2.2.1 Tutela giudiziaria e consulenza legale	A2.2.1.1 Supporto partecipazioni strategiche	Rinnovo organi
						Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti
						Gestione dell'OIV
						Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio
			A2.2.2 Gestione partecipazioni strategiche	A2.2.2.1 Gestione partecipazioni strategiche	A2.2.2.1.1 Gestione partecipazioni strategiche	Gestione degli adempimenti previsti dal dal D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali
Gestione delle partecipazioni e rapporti con le Aziende speciali e in house						
Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA e nell'esercizio delle funzioni delegate dallo Stato e/o dalle Regioni						
Consulenza legale agli organi e ai dipendenti della Camera di commercio						
A2.2.2.2 Tutela giudiziaria e consulenza legale	A2.2.2.2.1 Tutela giudiziaria e consulenza legale	A2.2.2.2.1.1 Tutela giudiziaria e consulenza legale	Gestione delle problematiche concernenti le rivendicazioni relative al rapporto di lavoro del personale dipendente			
			Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti vantati dalla CCIAA			

Processi di supporto

		LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4			
		MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI			
PORTAFOGLIO Organ			A2.3 GESTIONE DOCUMENTAZIONE	A2.3.1 Gestione documentazione	Protocollazione informatica documenti			
					A2.3.2 Archiviazione ottica e conservazione sostitutiva	Archiviazione cartacea (compreso lo scarto d'archivio, lo stoccaggio e l'eventuale gestione esternalizzata)		
						Affrancatura e spedizione		
						Gestione biblioteca camerale		
					Archiviazione ottica dei documenti (ad eccezione di quelli del Registro Imprese)			
					Conservazione sostitutiva dei documenti			
	A3: COMUNICAZIONE	A3.1 COMUNICAZIONE			A3.1.1 Comunicazione istituzionale	Publicazioni nell'albo camerale		
						Publicazione house organ		
						Gestione conferenze stampa		
						Predisposizione comunicati stampa		
						Rassegna stampa		
						Gestione siti web		
							A3.1.2 Comunicazione esterna	Informazioni agli utenti (URP)
								Realizzazione Indagini di customer satisfaction
								Predisposizione newsletter
						A3.1.3 .Comunicazione interna	Predisposizione/aggiornamento Carta dei Servizi/Guida ai servizi	
							Notifica ordini/disposizioni/comunicazione di servizio	
			Gestione intranet					
		3	6	11	43			

Processi di supporto

LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4
MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
INIZIONE ISTITUZIONALE B Supporto	B1: RISORSE UMANE	B1.1 ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	<p>B1.1.1 Acquisizione risorse umane</p> <p>Programmazione triennale della formazione/Piano occupazionale/Relazione degli esuberanti</p> <p>Predisposizione e aggiornamento Regolamenti</p> <p>Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne</p> <p>Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali e posizioni organizzativa</p> <p>Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)</p>
			<p>B1.1.2 Trattamento giuridico del personale</p> <p>Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, mansioni, profili, ecc.)</p> <p>Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti</p> <p>Procedimenti disciplinari</p> <p>Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori</p> <p>Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali</p> <p>Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)</p>
			<p>B1.1.3 Trattamento economico del personale</p> <p>Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)</p> <p>Gestione malattie e relativi controlli</p> <p>Gestione buoni mensa</p> <p>Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi camerali)</p> <p>Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)</p> <p>Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e altri soggetti (ivi compresi i tirocinanti)</p> <p>Gestione adempimenti fiscali/previdenziali (comprese le dichiarazioni)</p> <p>Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, ecc.)</p> <p>Gettoni di Presenza Organi - Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)</p>
			<p>B1.1.4 Sviluppo risorse umane</p> <p>Sistemi di valutazione: Performance individuale</p> <p>Sistemi di valutazione: Progressioni orizzontali</p> <p>Definizione fabbisogni formativi (programma formazione)</p> <p>Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti (es. valutazione efficacia formativa, ecc)</p> <p>Partecipazione a corsi a pagamento e gratuiti, interni ed esterni, workshop, seminari, convegni, su applicativi informatici; aggiornamento mediante pubblicazioni e web, on the job, ecc.</p> <p>Partecipazione a network camerali</p> <p>Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti (es. valutazione efficacia formativa, ecc)</p>

Processi di supporto

		LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4
		MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
PORTAFOLGIO PROCESSI FUNZIONI B	Servizi di S	B2: APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE DEI BENI	B2.1 FORNITURA BENI E SERVIZI	B2.1.1 Fornitura beni e servizi	Predisposizione richieste di acquisto
					Gestione acquisti
					Acquisti effettuati con cassa economale
					Operazioni di collaudo sulle forniture
					Gestione del magazzino
					Gestione incarichi e consulenze
			Gestione Albo fornitori		
			B2.2 GESTIONE BENI MATERIALI E IMMATERIALI E LOGISTICA	B2.2.1 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario	Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla CCIAA (compresa l'esecuzione dei contratti)
					Gestione della manutenzione dei beni immobili: interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa l'esecuzione dei contratti)
					Tenuta inventario di beni mobili ed immobili compreso la ricognizione e la predisposizione /aggiornamento delle schede assegnazione dei beni
		Predisposizione/aggiornamento schede di assegnazione dei beni			
		Gestione degli automezzi			
		B2.2.2 Gestione e manutenzione hardware e software	B2.2.2.3 Gestione centralino e reception	Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	
				Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso	
				Gestione della rete informatica	
				Gestione centralino	
				Gestione reception	
		B2.2.4 Concessione sale e logistica convegni ed eventi	B2.2.5 Servizi ausiliari	Gestione della concessione in uso delle sale camerali	
Gestione logistica convegni ed eventi					
B3: BILANCIO E FINANZA	B3.1 GESTIONE DIRITTO ANNUALE	B3.1.1 Gestione diritto annuale	Esazione del diritto annuale		
			Predisposizione notifica atti e relativa gestione		
		B3.1.2 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale	Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio		
			Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo		
	B3.2 GESTIONE CONTABILITÀ E LIQUIDITÀ	B3.2.1 Gestione contabilità	Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria		
			Predisposizione del bilancio di esercizio		
			Rilevazione dei dati contabili		
			Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa		
			Gestione incassi e reversali		
			Gestione fiscale tributaria		
B3.2.1 Gestione liquidità	B3.2.1 Gestione liquidità	Gestione conti correnti bancari			
		Gestione conti correnti postali			
		Gestione cassa interna (ex art. 44 DPR 254/05)			
		Gestione cassa (ex art. 42 del DPR 254/05)			
3	5	14	61		

Processi primari

LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	
MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI	
PORTAFOLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE C Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato	C1: ANAGRAFICO CERTIFICATIVO	C1.1 TENUTA REGISTRO IMPRESE (RI), REPERTORIO ECONOMICO AMMINISTRATIVO (REA), ALBO ARTIGIANI (AA)	C1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza) al RI/REA/AA Archiviazione ottica Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti (commercio all'ingrosso; pulizia, disinfezione, derattizzazione e sanificazione; installazione impianti; autoriparazione; facchinaggi; albi e ruoli) Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000	
			C1.1.2 Iscrizioni d'ufficio Iscrizione d'ufficio nel RI (per provvedimento del Giudice del RI o di altre autorità)	
			C1.1.3 Cancellazioni d'ufficio Cancellazione d'ufficio nel RI di imprese non più operative ai sensi del DPR 247/2004	
			C1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	
			C1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci Deposito bilanci ed elenco soci	
			C1.1.6 Attività di sportello (front office)	Rilascio visure delle imprese iscritte al RI/REA/AA
				Rilascio copie atti societari e documenti
				Rilascio certificazioni relative ad albi, ruoli e qualificazioni
				Rilascio copie bilanci da archivio ottico e da archivio cartaceo
				Elaborazione elenchi di imprese
		Bollatura di libri, registri, formulari		
		C1.1.7 Call center e sportelli per l'informazione all'utenza	Rilascio nullaosta e dichiarazioni sui parametri economico-finanziari per cittadini extracomunitari	
			Call center	
			Sportello	
		C1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	Produzione/pubblicazione su sito di materiali informativi	
Seminari informativi				
C1.1.9 Coordinamento Registro Imprese Coordinamento Registro Imprese	C1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli (Ruolo Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.) Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli (Ruolo Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)			
C1.2 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI (solo per le CCIAA capoluogo di regione)	C1.2.1 Tenuta Albo Gestori Ambientali (solo per le CCIAA capoluogo di regione)	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura ordinaria ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. Lgs. n. 152/06)		
		Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura semplificata ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. Lgs. n. 152/06)		
		Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale dai soggetti che si occupano di attività di raggruppamento, di raccolta e trasporto dei RAEE (Rifiuti Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche)		
		Rilascio visure e copie atti delle imprese iscritte		

Processi primari

LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	
MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI	
	C1.3 GESTIONE SUAP CAMERALE	C1.3.1 Gestione del SUAP Camerale	Gestione del SUAP Camerale	
		C1.4 SERVIZI DIGITALI	C1.4.1 Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale	Rilascio dei dispositivi di firma digitale (CNS, TOKEN USB, rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione) Sottoscrizione contratti Telemaco Pay/contratti Legalmail
			C1.4.2 Rilascio/ rinnovo delle carte tachigrafiche	Rilascio delle carte tachigrafiche
	C1.5 CERTIFICAZIONI PER L'ESTERO	C1.5.1 Certificazioni per l'estero		Rilascio certificati di origine
				Rilascio carnet ATA
				Rilascio vidimazione su fatture e visto di legalizzazione firma
				Rilascio/convalida codice meccanografico
			Rilascio certificato di libera vendita	
		C2.1 PROTESTI	C2.1.1 Gestione istanze di cancellazione	Cancellazione dall'Elenco Protesti (per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità del protesto, anche a seguito di riabilitazione concessa dal Tribunale) Gestione dell'eventuale contenzioso
			C2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti	Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti Gestione abbonamenti annuali "Elenchi protesti" estratti dal Registro informatico dei Protesti
C2.2 BREVETTI E MARCHI		C2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi e seguiti		Deposito domande di marchi, nazionali ed internazionali, disegni o modelli, invenzioni e modelli di utilità.
				Trasmissione all'UIBM delle traduzioni e delle rivendicazioni relative al Brevetto Europeo
				Gestione seguiti brevettuali (scioglimento di riserve, trascrizioni, annotazioni e istanze varie)
				Gestione ricorsi contro i provvedimenti di rigetto delle domande
		C2.2.2 Rilascio attestati	Visure brevetti/marchi/design	
C2.3 PREZZI E BORSA MERCI		C2.2.3 Gestione del PIP/PATLIB		Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi
				Gestione del PIP/PATLIB
				Organizzazione di incontri con consulenti per assistenza alle imprese
			Gestione listini prezzi (es. opere edili)	
	C2.3.1 Gestione listini, rilevazione prezzi e rilascio visti/certificazioni		Rilevazione prezzi per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.)	
		Rilascio certificazioni/copie conformi su listini e di visti di congruità su fatture		
	C2.3.2 Gestione Borsa merci e sale di contrattazione	Realizzazione rilevazione dei prezzi all'ingrosso delle merci maggiormente rappresentative del territorio		
		Gestione Borsa merci e sale di contrattazione		

Processi primari

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4
	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE C Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato	C2: REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO	C2.4 AMBIENTE	C2.4.1 Gestione adempimenti in materia ambientale	Trasmissione MUD (nelle more della piena entrata a regime del SISTRI quale unico strumento per la registrazione e la tracciabilità dei rifiuti)
				Rilascio USB sistema Sistri
				Iscrizione/modifica/cancellazione nel Registro Nazionale dei produttori di pile ed accumulatori
				Iscrizione Registro Nazionale dei Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche
				Trasmissione annuale della dichiarazione composti organici volatili (C.O.V.) al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
				Pareri sui depositi di oli minerali e loro derivati
		C2.5 ATTIVITA' IN MATERIA DI METROLOGIA LEGALE	C2.5.1 Attività in materia di metrologia legale	Verifica prima: nazionale, CE, CEE non MID
				Verifica periodica: su strumenti metrici nazionali, CE, MID
				Riconoscimento dei laboratori per effettuare verifiche periodiche, CE e Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici
				Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici
				Tenuta Registri/Elenchi: assegnatori dei marchi di identificazione dei metalli preziosi, Fabbricanti, Utenti, Centri Tecnici Analogici
				Coordinamento
		C2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	Vigilanza su tutti gli strumenti metrici e sui preimballaggi	
			Sorveglianza in relazione alle autorizzazioni concesse (conformità metrologica, CE, laboratori autorizzati all'esecuzione della verifica periodica, Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici, orafi)	
C2.6 FORME ALTERNATIVE DI GIUSTIZIA	C2.6.1 Gestione Mediazioni e Conciliazioni	Gestione Mediazioni		
		Gestione Conciliazioni		
		Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei mediatori		
	C2.6.2 Gestione Arbitrati	Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei conciliatori		
		Gestione Arbitrati		
		Nomina arbitro unico		
	Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli arbitri			

Processi primari

LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4
MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
	C2.7 REGOLAMENTAZIONE DEL MERCATO	C2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti	Vigilanza sulla conformità alla disciplina di settore per i seguenti ambiti: Prodotti Elettrici; Giocattoli; Dispositivi di protezione individuale di prima categoria; Prodotti generici per quanto previsto dal codice del consumo; Etichettatura delle calzature; Etichettatura dei prodotti tessili; Etichettatura energetica degli elettrodomestici; Emissione CO2 e consumo carburante delle auto nuove
		C2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo	Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo, oli, ecc.) Gestione organismo di controllo
		C2.7.3 Regolamentazione del mercato	Pubblicazione raccolta usi e consuetudini Predisposizione e promozione di contratti tipo Predisposizione e promozione codici di autodisciplina/di comportamento
		C2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie	Verifica clausole vessatorie nei contratti Emissione pareri su clausole inique nei contratti
		C2.7.5 Manifestazioni a premio	Concorsi a premi (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica) Operazioni a premi (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)
		C2.8 SANZIONI AMMINISTRATIVE EX L. 681/81	C2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 681/81	Emissione ordinanze di ingiunzione di pagamento ed eventuale confisca dei beni Emissione ordinanze di archiviazione ed eventuale dissequestro dei beni
	C2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative		Predisposizione dei ruoli Gestione contenziosi contro l'accertamento di infrazioni amministrative Gestione istanze di sgravio

Processi primari

LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	
MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	Azioni	
PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE D Studio, Formazione, Informazione e Promozione Economica	D1: PROMOZIONE E INFORMAZIONE ECONOMICA ALLE IMPRESE	D1.1 MONITORAGGIO ECONOMIA E MERCATO	Studi sui principali fenomeni economici	
			D1.1.1 Studi, indagini congiunturali e rilevazioni statistiche	Realizzazioni rilevazioni statistiche sui principali fenomeni economica livello provinciale
			D1.1.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	Realizzazioni indagini congiunturali sulle principali tipologie di imprese del territorio
		D1.2 FORMAZIONE PROFESSIONALE RIVOLTA ALL'ESTERNO	D1.1.3 Pubblicazioni	Rilevazioni statistiche per altri committenti
			D1.2.1 Formazione professionale rivolta all'esterno	Gestione Banche dati statistico-economiche (ISTAT, Unioncamere)
				Realizzazioni pubblicazioni periodiche e monografiche
		D1.3 PROMOZIONE TERRITORIO E IMPRESE	D1.2.2 Alternanza Scuola- lavoro	Organizzazione di attività formativa e per le abilitazioni necessarie per l'esercizio di attività professionali (es. corsi per agenti e rappresentanti, corsi per agenti di affari in mediazione, ecc.)
				Attivazione di programmi di formazione specifici (compresi seminari, convegni per implementare la cultura di impresa)
			D1.3.1 Creazione di impresa e modelli di sviluppo	Formazione e ricerca in risposta alle esigenze del territorio (Università, Istituti Superiori di formazione e Istituti tecnici e professionali)
	Orientamento al lavoro (anche mediante specifiche iniziative di inserimento e raccordo scuola e lavoro)			
	Sostegno all'iniziativa promozionale (sportello genesi, iniziative per la generazione di nuove imprese)			
	D1.3.2 Innovazione e Trasferimento Tecnologico		Sviluppo imprenditoria femminile, giovanile, per stranieri, ecc.(compreso la partecipazione a comitati e tavoli)	
		Promozione modelli di sviluppo (reti di imprese, green economy, blue economy, CSR, ecc.)		
	D1.3.3 Internazionalizzazione	Sostegno alla progettualità		
		Sostegno al Trasferimento Tecnologico		
Assistenza tecnica, formazione e consulenza alle imprese in materia di internazionalizzazione				
D1.3.4 Accesso al credito e sostegno alla liquidità	Progettazione, realizzazione/ partecipazione a missioni commerciali, fiere ed eventi all'estero (outgoing)			
	Progettazione, realizzazione/ partecipazione iniziative di <i>incoming</i>			
D1.3.5 Promozione e del territorio (prodotti di eccellenza, turismo, infrastrutture)	Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi			
	Iniziative in risposta alle esigenze di liquidità delle imprese			
	Progettazione e realizzazione attività promozionali ed iniziative di marketing territoriale			
	Promozione aree a potenziali investitori e assistenza all'insediamento imprenditoriale			
	Attività di valorizzazione dei prodotti e delle filiere e supporto alla certificazione di qualità di prodotto/filiera			
	Infrastrutture: coordinamento con le azioni istituzionali			



**SCHEMA ORGANIZZATIVO PER L'ATTUAZIONE
DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEI DATI DA PUBBLICARE

Sezione del sito camerale "Amministrazione trasparente"

Livello1 Macrofamiglia	Denominazione dell'obbligo	Normativa di riferimento Dlvo 33/2013 ecc.	AGGIORNAMENTO E TERMINI PER L'EFFETTIVA PUBBLICA- ZIONE PREVISTI DA ANAC CON DEL.1310/2016	Denominazione del singolo obbligo/note	<u>*Strutture respon- sabili dell' indivi- duazione elabora- zione dei dati</u>	<u>*Strutture responsabili della pubbli- cazione dei dati</u>
1 Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a)	Annuale	Piano Triennale per la Prevenzione della corru- zione e della trasparenza ed allegati	U.O.R Affari generali e Urp-Referente tra- sparenza e anticorru- zione	Dirigente cui fa capo l'unità or- ganizzativa Af- fari generali e Urp
	Atti generali	Art. 12, c.1 Pag 11 Del ANAC 1310 /2016	Tempestivo	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Unità organizzativa Affari generali e Urp- Referente trasparenza e anticorruzione	Segretario Ge- nerale
			Tempestivo	Atti amministrativi gene- rali (Atti su organizzazio- ne, funzioni procedimen- ti , Manuale di gestione documentale)	Unità organizzativa Affari Generali e URP	Segretario Ge- nerale

			Tempestivo	Documenti di programmazione strategico gestionale LINK ALLA SEZIONE "BILANCI"	Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
			Tempestivo	Obiettivi strategici in materia di corruzione e trasparenza	U.O. Affari Generali e Urp –Referente trasparenza e anticorruzione	Segretario Generale
		Art. 55 ,c. 2 dlvo 165/2001 Art. 12, c. 1.	Tempestivo	Codice disciplinare e codice di condotta	U.O. Affari Generali e URP-Referente anticorruzione e trasparenza sentito U.O. Personale e Relazioni sindacali	Segretario Generale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c.1.bis, Art. 29, c.3 DL 69/2013	Tempestivo	Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi Contiene scadenario con l'indicazione date di efficacia dei <u>nuovi obblighi amministrativi</u> a carico di cittadini e imprese <u>introdotti dalle amministrazioni</u>	Tutte le U.O.	Dirigenti per le rispettive Aree di competenza

2 Organizzazione	A) Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art 14 comma 1bis Dlgs n.33/2013 modificato D.lgs n.97/2016	Tempestivo o annuale ed entro 3 mesi dalla nomina.	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Dirigente cui fa capo l'Unità organizzativa Affari generali e Urp e il Referente trasparenza-anticorruzione	Dirigente cui fa capo l'Unità organizzativa Affari generali e Urp
				Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14 co.1bis del Dlvo 33/ LINK ALLA SEZIONE INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE	Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
			Nessuno	CESSATI DALL'INCARICO (la dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	U.O. responsabili della individuazione e elaborazione dell'incarico cessato	Dirigenti responsabili della pubblicazione dell'incarico cessato
	B) Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art.47	Tempestivo	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi politici ,di amministrazione, di direzione o di governo	Segretario Generale	Segretario Generale

	C) Articolazione degli uffici	Art. 13, c.1, lett.b, c	Tempestivo	Organigramma, articolazione uffici	Settore Contabilità Generale e personale Ogni U.O./u.op. modifica la propria sezione contatti	Dirigenti per le rispettive Aree di competenza
	D) Telefono e posta elettronica	Art.13,c.1., lett d)	Tempestivo	Telefono e posta elettronica	Unità Organizzativa Affari generali e Urp collegamento di tutti i contatti. Ogni U.O./u.op. modifica la propria sezione contatti	Dirigenti per le rispettive Aree di competenza
3 Consulenti e collaboratori	A) Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art.15,c.1,2 Pag 12 Del ANAC n. 1310/2016	Tempestivo	Gli importi dei compensi sono pubblicati al lordo di oneri sociali e fiscali a carico del collaboratore. (Incarichi comunicati al Dipartimento per la funzione pubblica).	Tutte le strutture secondo la competenza di affidamento degli incarichi	Dirigenti per le rispettive Aree di competenza
			Tempestivo	Mediatori	Settore Regolazione del mercato	Dirigente cui fa capo il settore Regolazione del mercato
		Pag 12 Del ANAC n. 1310/2016	Tempestivo	Collegio dei revisori dei Conti	U.O. Affari Generali e URP	Dirigente cui fa capo l'U.O. Affari Generali e URP
4 Personale	A) Incarichi amministrativi di vertice	Art.10,c.8, Art.15,c. 1,2	Tempestivo		Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	B) Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art.10,c.8, Art.15,c.1, 2, 5	Tempestivo		Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	C) Dirigenti cessati		Nessuno	(la dichiarazione concer-	Settore Contabilità	Dirigente cui fa

				nente le variazioni della situazione patrimoniale va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Generale e personale	capo il settore Contabilità Generale e personale
D) Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Tempestivo		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Segretario Generale	Segretario Generale
E) Posizioni Organizzative	Art.10,c.8, lett d)	Tempestivo		Posizioni organizzative	Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
F) Dotazione Organica	Art.16,c.1,2	Annuale			Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
G) Personale non a tempo indeterminato	Art.17,c.1,2	Trimestrale			Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
H) Tassi di assenza	Art.16,c.3	Trimestrale			Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
I) Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art.18,c.1	Tempestivo			Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
L) Contrattazione collettiva	Art.21,c.1	Tempestivo			Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale

	M) Contrattazione integrativa	Art.21,c.2	Annuale		Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	N) OIV	Art.10,c.8, lett.c Pag. 12 Allegato Del. 1310/2016	Tempestivo	Nominativi Curricula, Compensi	Dirigente cui fa capo l'Unità Organizzativa Affari generali e Urp e il Referente trasparenza-anticorruzione	Dirigente cui fa capo l'Unità Organizzativa Affari generali e Urp
5 Bandi di concorso		Art.19 Pag. 13 Delibera ANAC n. 1310 /2016	Tempestivo	Bandi di concorso	Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
6 Performance	A) Sistema di misurazione e valutazione della performance	Art.10,c.8, lett.b	Tempestivo	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Unità organizzativa Affari generali e Urp	Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp
	B) Piano della Performance	Art.10,c.8, lett. b)	Tempestivo	Piano della performance	Unità organizzativa Affari generali e Urp	Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp
	C) Relazione sulla performance	Art.11, c.8 lett b) Dlvo 150/2009	Tempestivo	Relazione sulla performance	Unità organizzativa Affari generali e Urp	Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp
	D) Ammontare complessivo dei premi	Art.20,c.1	Tempestivo	Da inserire entro 30 giorni dall'attribuzione dei premi	Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	E) Dati relativi ai premi	Art.20,c.2	Tempestivo	Da inserire entro 30 giorni dall'attribuzione dei premi	Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale

7 Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, c. 2, c. 3 Pag. 14 Delibera ANAC n. 1310/2016 Art 19, c.7 Dlvo 175/2016. Art. 20, c.3 Dlvo 39/2013	Annuale		Segretario Generale Dirigente	Dirigente cui fa capo l'Unità Organizzativa Affari generali e Urp
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, c. 2, c. 3 Pag. 14 Delibera ANAC n. 1310/2016	Annuale	(da pubblicare in tabelle)		
		Art 19, c.7 Dlvo 175/2016.	Tempestivo	Nuovo obbligo: Provvedimenti in materia di costituzione, acquisto, gestione, alienazione ecc. ai sensi dell'art.20 del d.lgs175/2016		
		Art. 20, c.3 Dlvo 39/2013	Tempestivo	Insussistenza cause di inconfiribilità e incompatibilità indicate a pag. 15 Delibera ANAC n. 1310/2016 (da acquisire presso l'Ente per i nuovi incarichi ove previsto)		
	Enti di diritto privato	Art. 22, c. 1, c. 2, c. 3	Annuale			

	controllati	<p>Pag. 14 Delibera ANAC n. 1310/2016</p> <p>Art 19, c.7 Dlvo 175/2016.</p> <p>Art. 20, c.3 Dlvo 39/2013</p>				
	Rappresentazione grafica	Art.22, c.1	Annuale			
8 Attività e procedimenti	A) Tipologie di procedimento	Art.35,c.1, 2	Tempestivo	Da pubblicare in tabelle .I procedimenti dell'Ente risultano sul sito in apposite schede approvate dal Segretario Generale e che corrispondono ai procedimenti approvati con Delibera di Giunta.	Elaborazione e trasmissione: Dirigenti responsabili delle UO cui fanno capo i procedimenti	Pubblicazione sul sito: Dirigente responsabile degli Affari generali e URP
	B) Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<p>Art. 35,c. 3</p> <p>Pag. 18 Allegato 1) a Delibera ANAC n. 1310/2016</p>	Tempestivo	Sul sito camerale è pubblicato un banner cui le PA possono accedere per le verifiche d'ufficio. Il sito è stato verrà aggiornato con i recapiti telefonici del Settore Anagrafe e certificazione e con l'indirizzo pec dell'Ente.	Affari Generali e URP	Segretario Generale
9 Provvedimenti	A) Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23	Semestrale	Elenco dei provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (LINK alla sotto- sezione "bandi	Dirigente cui fa capo il Provvedimento.	Dirigente cui fa capo il Provvedimento.

	B)Provvedimenti di- rigenti		Semestrale	di gara e contratti”); Ac- cordi stipulati dall’Amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbli- che. Idem come sopra	Dirigente cui fa capo il Provvedimento.	Dirigente cui fa capo il Provve- dimento.
10 Bandi di gara e con- tratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	ARTICOLO 37 DLGS N. 33/2013 e art. 29 c.1. d.lgs n. 50/2016	Tempestivo	Informazioni sulle singole procedure di cui all’articolo 1, comma 32, della Legge n. 190/2012;	Responsabili U.O. cui fanno capo le relative procedure	Dirigenti cui fanno capo le relative proce- dure
			Annuale	Tabelle annuali contratti pubblici (art. 1 comma 32 legge 190/2012)	Settore Provveditora- to e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausi- liarie e di sup- porto
			Tempestivo	<u>Programma delle acquisi- zioni</u>	Settore Provveditora- to e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausi- liarie e di sup- porto
			Tempestivo	Piano triennale Opere Pubbliche	Settore Provveditora- to e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausi- liarie e di sup- porto
			Tempestivo	<u>Avvisi di preinformazione</u>	Settore Provveditora- to e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausi- liarie e di sup- porto

	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Tempestivo	Determinazioni a contrarre relative alle procedure di scelta del contraente comprese le procedure di cui all'articolo 57, comma 6, del D.Lgs. n. 163/2006	Responsabili U.O. cui fanno capo le relative procedure	Dirigenti cui fanno capo le relative procedure
			Tempestivo	Avvisi e bandi	Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto
			Tempestivo	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto
			Tempestivo	Avvisi sistemi di qualificazione	Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto
			Tempestivo	Affidamenti	Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto
11 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	A) Criteri e modalità	Art 26,c.1	Tempestivo		Dirigente cui fa capo il Settore Promozione	Dirigente cui fa capo il Settore Promozione
	B) Atti di concessione	Art.26,c.2 PAg .16 Delibera ANAC n. 1310/2016	Tempestivo ed elenco annuale	La pubblicazione deve avvenire prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento	U.O. Promozione studi statistica	Dirigente cui fa capo il Settore Promozione
12 Bilanci	A) Bilancio preventi-	Art. 29,c.1	Tempestivo		Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il Settore

	vo e consuntivo					Contabilità Generale e personale
	B) Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art.29,c.2	Tempestivo		Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il Settore Contabilità Generale e personale
13 Beni immobili e gestione patrimonio	A) Patrimonio immobiliare	Art. 30	Tempestivo		Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Contabilità Generale e personale
	B) Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Tempestivo		Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Contabilità Generale e personale

14 Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31	Tempestivo	Atti degli OIV (Documento di validazione sulla performance, Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni)	Struttura tecnica permanente di cui all'art. 14 Dlvo 150/2009	Segretario Generale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art.31	Tempestivo	Relazione degli organi di revisione amministrativa contabile	Settore Contabilità e Personale	Dirigente cui fa capo il Settore contabilità e personale
	Corte dei conti	Art.31	Tempestivo	Rilievi Corte dei Conti	Dirigente cui fa capo il Provvedimento.	Dirigente cui fa capo il Provvedimento.
	A) Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32,c.1	Tempestivo	Carta dei servizi e standard di qualità	Tutte le strutture che hanno servizi	Segretario Generale con il supporto del Dirigente di area per i servizi di competenza
	B) Class Action	Art 1, c.2, art 4, c.2. e 6 Dlvo 198/2009	Tempestivo	Class action	Segretario Generale	Segretario Generale
	C) Costi contabilizzati	Art. 32 c. 2 lett. a)	Annuale	Costi contabilizzati(da pubblicare in tabelle)	Settore Contabilità Generale e Personale	Dirigente cui fa capo il Settore Contabilità

						Generale e Personale
	D)Servizi in rete	Art. 7 c. 3 d.lgs 82/2005 modificato dall'art. 8 co.1 del dls 179/2016 Pag. 26 All. 1 Delibera ANAC n. 1310/2016	Tempestivo	Rilevazione valutazioni espresse dagli utenti che accedono al sito camerale e pubblicazione a carattere semestrale a partire dal I semestre 2018	Unità Organizzativa Affari generali e Urp-Referente trasparenza e anticorruzione	Dirigente cui fa capo l'Unità Organizzativa Affari generali e Urp
16 Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4bis , c.2	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Da pubblicare in tabelle	Settore Contabilità Generale e Personale	Dirigente cui fa capo il Settore Contabilità Generale e Personale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art.33	Annuale e trimestrale a seconda della tipologia di indicatore	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Settore Contabilità Generale e Personale	Dirigente cui fa capo il Settore Contabilità Generale e Personale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Tempestivo	Gli uffici tengono aggiornate le informazioni contenute nelle rispettive sezioni circa le modalità di pagamento.		
17 Opere Pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2	Tempestivo		Settore Provveditorato ed attività ausiliarie	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato ed attività ausiliarie
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art 38, c.2			Settore Provveditorato ed attività ausiliarie	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato ed attività ausiliarie

18 Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c.1 lettere a) b)c) d)	Tempestivo	(da pubblicare in tabelle)	Dirigenti cui fanno capo tutte le strutture	Dirigenti cui fanno capo tutte le strutture
19 Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art.43,c.1., Delibera CIVIT 105/2010 e 2/2012 Art. 1 ,c.14 L. 190/2012, Art.1,c.3 L.190/2012	Tempestivo		U.O. Affari Generali e URP-Referente anti-corruzione e trasparenza	Segretario Generale
	Accesso civico	Art. 5	Tempestivo		U.O. Affari Generali e URP-Referente anti-corruzione e trasparenza	Segretario Generale
	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	Art.52,c.1dlvo 82/2005 Art. 9, c.7 DL n. 179/2012	Annuale	Aggiornamento degli obiettivi di accessibilità	Segretario Generale	Segretario Generale
	Rilevazione auto blu	Direttiva Dipartimento Funzione Pubblica 6/2010			Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto
	Pubblicità legale	Art. 32 L. 69/2009			Segretario Generale	Segretario Generale
	Piano misure razionalizzazione ai sensi legge 24.12.2007 n. 244.				Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto

	Buone prassi	Articolo 23, commi 1 e 2, della L.69/2009		Dati Benchmarking	Segretario Generale con il supporto del Dirigente di area per i servizi di competenza	Segretario Generale con il supporto del Dirigente di area per i servizi di competenza
	Relazione ex art. 26 Legge 488/99	art. 26 Legge 488/99	Annuale		Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	Commissioni camerali		Tempestivo	Vengono pubblicati i nominativi dei componenti le commissioni camerali e i compensi liquidati	U.O. per le rispettive competenze	Dirigenti per le rispettive Aree di competenza

La maggior parte degli obblighi di pubblicazione sopra schematizzati ha un collegamento diretto con le Aree di rischio definite dall'Ente con il Piano per la prevenzione della corruzione.

Il Segretario Generale
Dr. Alessandro Saguatti

Il Commissario Straordinario
Dott. Filippo Cella

Allegato 3 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

Allegato 3 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. (ALLEGATO 4)	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.
	<p>NOTA: la presente elencazione ha carattere meramente esemplificativo e si riferisce a misure di prevenzione diverse da quelle obbligatorie per legge. Le misure di seguito elencate sono considerate in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione.</p>	<p>Vedi allegato 1 - B1.1.3. Pagina 15 del P.N.A.</p> <p><input type="checkbox"/> 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;</p> <p><input type="checkbox"/> 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;</p> <p><input type="checkbox"/> l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 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;</p> <p><input type="checkbox"/> il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali; attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.</p>	
MO1 - trasparenza	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	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 sulle dichiarazioni	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	MT3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MTU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione
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	...	MTU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione
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	...	MTU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni
MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti 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	...	MTU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture

Allegato 3 MISURE		MISURE TRASVERSALI	
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	...	MTU10 - Ricorso ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere
MO11 - formazione del personale	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	...	MTU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati
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	...	MTU12 - Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni
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	...	MTU13 - Pubblicazione sul sito istituzionale di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza
MO14 - provvedimenti disciplinari	MU14 - Previsione di 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,	...	MTU14 - Obblighi di informazione/comunicazione al RPC per proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza (importi rilevanti)
	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	...	MTU15 - Ricorso a verbalizzazione di incontri o incontri aperti al pubblico o coinvolgimento RPC per documentare rapporti con privati e associazioni di categoria
	MU16 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale	...	MTU16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti
	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	...	MTU17 - Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse
	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	...	MTU18 - Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse
	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	...	MTU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale
	MU20 - Pianificazione almeno annuale dei fabbisogni sulla base di dati certi	...	MTU20 - Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.
	MU21 - il RUP incarica dell'esecuzione del contratto soggetti diversi dalla sua persona.	...	MTU21 - Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.
	...	...	MTU22 - Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.

Allegato 3 MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	MU22 Misura REA/AA- Ricorso a doppio controllo gerarchico (Resp. Reg. Imprese e Conservatore)	...	MTU23 - Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
	MU23 - Gestione collegiale verifica requisiti	...	MTU24 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
	MU24 - Gestione collegiale verifica punteggi	...	MTU25 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
	MU25- Gestione collegiale fasi del procedimento	...	MTU26 - Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
	MU26 - Previsione di un secondo livello di controllo	...	MTU27 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.
	MU27 - Verifica congiunta della conformità prodotti da parte di due addetti	...	MTU28 - Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.
	...	...	MTU29 - Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.
	...	...	MTU30 - Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
	...	...	MTU31 - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
	...	...	MTU32 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.
	...	...	MTU33 - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.
	...	...	MTU34 - Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
...	...	...	MTU35 - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).

Allegato 3 MISURE		MISURE TRASVERSALI	
			MTU36 - Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.
			MTU37 - Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.
			MTU38 - Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva.
			MTU39 - Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.
			MTU40 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
			MTU41 - Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
			MTU42 - Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.
			MTU43 - Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).
			MTU44 - Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
			MTU45 - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
			MTU46 - Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.
			MTU47 - Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.

Allegato 3 MISURE		MISURE TRASVERSALI	
			MTU48 - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate.
			MTU49 - Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.
			MTU50 - Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.
			MTU51 - Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".
			MTU52 - Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.
			MTU53 - Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.
			MTU54 - Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.
			MTU55 - Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.

Allegato 3 MISURE		MISURE TRASVERSALI	
			MTU56 - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/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 dell'area.
			MTU57 - Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
			MTU58 - Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
			MTU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
			MTU60 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
			MTU61 - Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
			MTU62 - Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.
			MTU63 - Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.
			MTU64 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.
			MTU65 - Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.
			MTU66 - Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.

Allegato 3 MISURE		MISURE TRASVERSALI	
			MTU67 - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.
			MTU68 - Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
			MTU69 - Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).
			MTU70 - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
			MTU71 - Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
			MTU72 - In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.
			MTU73 - Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.
			MTU74 - Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.
			MTU75 - Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.
			MTU76 - Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.

Allegato 3 MISURE		MISURE TRASVERSALI	
			MTU77 - Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.
			MTU78 - Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.
			MTU79 - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.
			MTU80 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.
			MTU81 - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.
			MTU82 - Gestione collegiale verifica requisiti
			MTU83 - Gestione collegiale verifica punteggi

CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI PIACENZA Allegato 4 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali		Basso		5,4							
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OGGETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
Prob.	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane ed avvio selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE U.O. AMMINISTRAZIONI E DEL PERSONALE	TEMPESTIVO RISPETTO ALL'ESECUTIVITA' DEL PROVVEDIMENTO
2,4	Elaborazione e pubblicazione bando di selezione	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clauseole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		SEGRETARIO GENERALE - RESPONSABILE U.O. AMMINISTRAZIONI E DEL PERSONALE	SEGRETARIO GENERALE - DIRIGENTE	MISURE GIA' IN ESSERE
Impatto	Ricezione ed analisi domande di partecipazione	RA.14 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	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti		MTU82- Gestione collegiale verifica requisiti	RESPONSABILE U.O. AMMINISTRAZIONI E DEL PERSONALE	DIRIGENTE AREA ECONOMICO FINANZIARIA E DI REGOLAZIONE DEL MERCATO	MISURA ADOTTATA CON DET. DIRIGENZIALE N. 126 DEL 24.10.2013
2,25	Nomina ed insediamento commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni			SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	MISURA ADOTTATA CON DET. SEGRETARIO GENERALE N. 15 DEL 28.01.2015
	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	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU24 - Gestione collegiale verifica punteggi	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE	MISURA ADOTTATA CON DET. DIRIGENZIALE N. 5 DEL 23.01.2015
	Assunzione risorse	RA.14 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	MO11 - formazione del personale	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		RESPONSABILE U.O. AMMINISTRAZIONI E DEL PERSONALE	DIRIGENTE AREA ECONOMICO FINANZIARIA E DI REGOLAZIONE DEL MERCATO	MISURA ADOTTATA CON DET. DIRIGENZIALE N. 126 DEL 24.10.2013

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio

D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati		Basso 7,4										
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	Prob.	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 Trasparenza - MO2 - Codice di comportamento			MTU5 - Adozione di un Codice etico	Segretario generale	Segretario generale. Competenza GIUNTA	MISURE GIA' IN ESSERE
	1,7	Predisposizione 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	MO1 - trasparenza	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti			Segretario generale	Segretario Generale	MISURE GIA' IN ESSERE
	Impatto	7,4	Publicazione bando o regolamento e ricezione candidature	RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Segretario generale	Segretario generale	MISURE GIA' IN ESSERE
			4,33	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 delitti contro la P.A.	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		Segretario generale	Segretario generale	MISURE GIA' IN ESSERE
			Publicazione graduatoria	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza			Segretario generale	Segretario generale	MISURE GIA' IN ESSERE
			Erogazione dell'incentivo/sovvenzione/contributo	RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Segretario generale	Segretario generale	MISURE GIA' IN ESSERE

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		8,7							
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
					FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina				Obbligatorie	Ulteriori
D.02 Concessione e 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	Prob.	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 Trasparenza - MO2 - Codice di comportamento				Segretario generale	Segretario generale	MISURE GIA' IN ESSERE	
	2,0	Selezione possibili partner	RD.08 identificazione di partner volta a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse				Segretario generale	Segretario generale	MISURE GIA' IN ESSERE	
	Impatto	4,3	Stipula convenzione/protocollo d'intesa	RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente				Segretario generale	Segretario generale	MISURE GIA' IN ESSERE
			Predisposizione bando (in caso di gestione diretta del contributo)	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	MO1 - trasparenza				Segretario generale	Segretario generale	MISURE GIA' IN ESSERE
		Pubblicazione bando e ricezione candidature (in caso di gestione diretta del contributo)	RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile				Segretario generale	Responsabile U.O. per i comunicati stampa	MISURE GIA' IN ESSERE	
		Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria (in caso di gestione diretta del contributo)	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	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		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			Segretario generale	MO9 Segretario generale MU5 Responsabile settore	MISURE GIA' IN ESSERE
		Pubblicazione graduatoria	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza				Segretario generale	Segretario generale	MISURE GIA' IN ESSERE	
		Erogazione dell'incentivo/ sovvenzione/ contributo al candidato o al partner	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione			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			Segretario generale	Responsabile settore	MISURE GIA' IN ESSERE

Allegato 5 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/03/2021 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
 La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPCT 2020 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2. A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT (<i>domanda facoltativa</i>).	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	E' stata monitorata la sostenibilità delle misure indicate nel Piano e non sono state rilevate particolari criticità.
2. A. 4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2. B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicare il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (§ 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPCT delle amministrazioni):		
2. B. 1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2. B. 2	Contratti pubblici	No	
2. B. 3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2. B. 4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2. B. 5	Affari legali e contenzioso	No	
2. B. 6	Incarichi e Nomine	No	
2. B. 7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2. B. 8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	No	
2. B. 9	Non si sono verificati eventi corruttivi	Si	
2. C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2020 erano state previste misure per il loro contrasto		
2. E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)	Si, tutti	

2. F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2. F. 1	Contratti pubblici	Si	
2. F. 2	Incarichi e nomine	Si	
2. F. 3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2. F. 4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2. F. 5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2. G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (<i>domanda facoltativa</i>)	No	
3	M SURE SPECIFICHE		
3. A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Si,	
3. B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (<i>domanda facoltativa</i>)		
4	TRASPARENZA		
4. A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Pubblicamera per pubblicare i dati ai sensi del D.Lgs n. 33/2013
4. B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	Si (indicare il numero delle visite)	7166
4. C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No	
4. D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	No	
4. E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	Le richieste di accesso agli atti pervenute hanno riguardato prevalentemente provvedimenti vari del Servizio Registro Imprese e atti societari.
4. F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (<i>domanda facoltativa</i>)	Si	
4. G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	Monitoraggio semestrale sulla totalità degli obblighi
4. H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		Con ridotte risorse umane non è sempre praticabile l'utilizzo di strumenti di controllo incrociato dei dati. Inoltre l'elevato numero di procedimenti ha reso difficoltoso in alcuni casi il conteggio dei tempi.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		

5. A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	
5. B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		Dal momento che il ciclo formativo completo rivolto a tutto il personale è stato erogato a dicembre 2019 e che l'emergenza sanitaria tutt'ora in corso, oltre a creare notevoli problemi organizzativi (personale alternato tra presenza e smart working), rende caldamente sconsigliabile la realizzazione di sessioni formative in presenza, si è ritenuto opportuno rinviare la formazione al 2021.
5. E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: <i>(domanda facoltativa)</i>		
5. E. 1	Etica ed integrità		
5. E. 2	I contenuti dei codici di comportamento		
5. E. 3	I contenuti del PTPCT		
5. E. 4	Processo di gestione del rischio		
5. C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5. C. 1	SNA		
5. C. 2	Università		
5. C. 3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5. C. 4	Soggetto privato (specificare quali)		
5. C. 5	Formazione in house		
5. C. 6	Altro (specificare quali)		
5. D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6. A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6. A. 1	Numero di dirigenti o equiparati	1	al 31.12.2020
6. A. 2	Numero non dirigenti o equiparati	33	al 31.12.2020
6. B	Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	Avendo un solo dirigente in organico la misura non sarebbe comunque attuabile
6. C	Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) <i>(domanda facoltativa)</i>	Si	L'elevato numero di cessazioni di personale e il divieto di turn over introdotto con la legge di riforma del sistema camerale che dovrebbe portare alla nascita della Camera dell'Emilia per accorpamento delle Camere di Piacenza, Parma e Reggio Emilia, hanno determinato una progressiva riduzione del personale che ha reso necessario un processo di riorganizzazione di alcuni uffici, anche mediante l'impiego condiviso di risorse umane, per garantire l'attività dell'Ente.
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DI RINGHIERA D. LGS. 39/2013		

7. A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	non sono stati conferiti incarichi dirigenziali
7. B	Indicare, con riferimento all'anno 2020, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	No	non sono stati conferiti incarichi dirigenziali
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTI COLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D. LGS. 39/2013		
8. A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9. A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Si	
9. C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10. A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazioni di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione	Si	Adottate misure per la tutela del whistleblower con disposizione del Segretario Generale n. 5 del 29/06/2017
10. B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10. C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione	Email	Email e documento cartaceo
10. D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	
10. G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni di scimmionerie (<i>domanda facoltativa</i>)		

11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11. A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D. P. R. n. 62/2013)	Si	
11. B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condottivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (<i>domanda facoltativa</i>)	Si	
11. C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D. P. R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No	
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12. B	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	No	
12. D	Se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12. D. 1	Peculato - art. 314 c. p.		0
12. D. 2	Concussione - art. 317 c. p.		0
12. D. 3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c. p.		0
12. D. 4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c. p.		0
12. D. 5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c. p.		0
12. D. 6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c. p.		0
12. D. 7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c. p.		0
12. D. 8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c. p.		0

12. D. 9	Traffico di influenze illecite - art. 346- bis c. p.		0
12. D. 10	Turbata libertà degli incanti - art. 353 c. p.		0
12. D. 11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente - art. 353 c. p.		0
12. D. 12	Altro (specificare quali)		0
12. E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree): (domanda facoltativa)		
12. E. 1	Contratti pubblici		0
12. E. 2	Incarichi e nomine		0
12. E. 3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0
12. E. 4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0
12. E. 5	Acquisizione e gestione del personale		0
12. F	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	No	
13	ALTRE MISURE		
13. A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c. p.	No	
13. B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	No	
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA		

14. A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs. 165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	No	
15	PANTOUFLAGE		
15. A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15. B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	Si (indicare le misure adottate)	Disposizione SG n. 5 - 25/02/2014

Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa il 80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno 1</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale 2</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale 3</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno 4</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni 2</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni 4</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale 2</p> <p>Si, sulla stampa settoriale 3</p> <p>Si, su social media a carattere generalista 4</p> <p>Si, sulla stampa generalista 5</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico 2</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale 4</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario 2</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente 4</p> <p>A livello di segretario generale 5</p>

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No	1
Si	5

Controlli

Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Si, costituisce lo strumento di massima efficacia	1
Si, è molto efficace	2
Si, è parzialmente efficace	3
Si, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

Note:

(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro

(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione

(3) Per il controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia in altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma sull'efficacia in relazione al rischio considerato.

VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITA'

Nessuna probabilità	0
Improbabile	1
Poco probabile	2
Probabile	3
Molto probabile	4
Altamente probabile	5

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

Nessun impatto	0
Marginale	1
Minore	2
Soglia	3
Serio	4
Superiore	5

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valore frequenza x Valore impatto

Nel Piano della Performance 2021/2023 è previsto il seguente obiettivo strategico dal quale discendono gli obiettivi operativi di seguito riportati:

OS 4.2 - AS4 - Ampliamento dei livelli di trasparenza e delle misure anticorruptive poste in essere									
60,00%	Indicatori								
							Target 2021	Target 2022	Target 2023
33,33%	4.2 1 - Rispetto degli standard di qualità contenuti nella carta dei servizi Garantire il rispetto degli standard di qualità contenuti nella carta dei servizi	n. servizi contenuti nella carta dei servizi oggetto di monitoraggio per i quali è rispettato lo standard di qualità / n. totale servizi oggetto di monitoraggio contenuti nella carta dei servizi	N/D	N/D	N/D		>= 90,00 %	>= 90,00 %	>= 90,00 %
33,33%	4.2 2 - Adeguamento dei livelli di trasparenza quale misura anticorruptiva Garantire livelli di trasparenza quale misura anticorruptiva	n. dati pubblicati - Trasparenza e Anticorruptione / n. totale dati da pubblicare - Trasparenza e Anticorruptione	N/D	N/D	N/D		100,00 %	100,00 %	100,00 %
33,34%	4.2 3 - Attuazione delle misure contenute nel Piano Anticorruptione Livello di attuazione delle misure contenute nel Piano Anticorruptione	n. misure attuate contenute nel Piano Anticorruptione / n. misure contenute nel Piano Anticorruptione	N/D	N/D	N/D		100,00 %	100,00 %	100,00 %
40,00%	Obiettivi operativi								
11,11%	Ob. op. 4.2 3 SG - Ob.op. 4.2 3SG - Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione								
100,00%	KPI 4.6 3 Indice sintetico di trasparenza (Indicatore DFP) Soggetti coinvolti: Segretario Generale Fonte del dato: griglia attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	Punteggio ottenuto negli indicatori annualmente previsti da ANAC / punteggio massimo previsto nella griglia indicatori	N/D	N/D	N/D		>= 90,00 %		
11,12%	Ob.op. 4.2 1 DIR - Monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruptive e di trasparenza contenute nel P.T.P.C. per i servizi dell'Area di competenza								
100,00%	KPI 4.18: % (n. misure attuate/n. misure programmate) Monitoraggio periodico dell'attuazione delle misure contenute nel PTPC Soggetti coinvolti: Dirigente Area 2 Fonte del dato: report strutture e PTPC	n. misure contenute nel PTPC attuate / n. misure programmate nel PTPC	N/D	N/D	N/D		100,00 %		

Allegato 7 al Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

11,11%	Ob.op. 4.2 1A1 - Rispetto degli standard di servizi e procedimenti contenuti nella Carta dei servizi						
100,00%	<p>KPI 4.17: %(n. standard e tempi rispettati/n. totale standard e tempi da rispettare) Sett. Anagrafe</p> <p>L'indicatore mira a misurare e incentivare il rispetto dei tempi dei procedimenti e dei servizi individuati con standard da monitorare</p> <p>Soggetti coinvolti: Settore Anagrafe e certificazione</p> <p>Fonte del dato: Report periodico Anticorruzione e Trasparenza</p>	n. standard e tempi rispettati - Settore Anagrafe e certificazione / n. totale standard e tempi da rispettare - Settore Anagrafe e certificazione	N/D	N/D	N/D	90,00 %	
11,11%	Ob.op. 4.2 1A2 - Rispetto degli standard di servizi e procedimenti contenuti nella Carta dei servizi						
100,00%	<p>KPI 4.42: % (n. standard rispettati/n. totale standard da rispettare)</p> <p>L'indicatore mira a misurare e incentivare il rispetto dei tempi dei procedimenti e dei servizi individuati con standard da monitorare</p> <p>Soggetti coinvolti: Settore Tutela del Mercato e Ambiente</p> <p>Fonte del dato: report periodico Anticorruzione e Trasparenza</p>	n. standard rispettati - Settore Tutela del Mercato e Ambiente / n. totale standard da rispettare - n. standard rispettati - Settore Tutela del Mercato e Ambiente	N/D	N/D	N/D	>= 90,00 %	
11,11%	Ob.op. 4.2 1SG - Svolgimento attività e misure di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza programmate nel Piano 2021/2023						
100,00%	<p>KPI 4.33: %(N. attività realizzate nel PTPC anno n/n. attività programmate nel PTPC anno n)</p> <p>Capacità di realizzare le attività programmate</p> <p>Soggetti coinvolti: Segretario Generale</p> <p>Fonte del dato: report periodico Anticorruzione e Trasparenza</p>	N. attività realizzate nel PTPC anno n / n. attività programmate nel PTPC anno n	N/D	N/D	N/D	>= 100,00 %	
11,11%	Ob.op. 4.2 2 DIR - Rispetto misure organizzative "controlli a campione sulle attività di personale che non può ruotare" (det. Dirigente n. 5/2015) come da scheda predisposta						
100,00%	<p>KPI 4.19: % (n. sottoprocessi contenuti nella scheda che hanno rispettato le misure organizzative/n. sottoprocessi contenuti nella scheda)</p> <p>Grado di efficacia misure organizzative</p> <p>Soggetti coinvolti: Dirigente Area 2</p> <p>Fonte del dato: schede strutture</p>	n. sottoprocessi contenuti nella scheda che hanno rispettato le misure organizzative / n. sottoprocessi contenuti nella scheda	N/D	N/D	N/D	>= 90,00 %	

Allegato 7 al Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

11,11%	Ob.op. 4.2 2A1 - Rispetto degli standard di servizi e procedimenti contenuti nella Carta dei servizi						
100,00%	<p>KPI 4.38: %(n. standard e tempi rispettati/n. totale standard e tempi da rispettare)</p> <p>L'indicatore mira a misurare e incentivare il rispetto dei tempi dei procedimenti e dei servizi individuati con standard da monitorare</p> <p>Soggetti coinvolti: Settore Internazionalizzazione, promozione e studi</p> <p>Fonte del dato: Report periodico Anticorruzione e Trasparenza</p>	<p>n. standard e tempi rispettati - Settore Internazionalizzazione, promozione e studi / n. totale standard e tempi da rispettare - Settore Internazionalizzazione, promozione e studi</p>	N/D	N/D	N/D	>= 90,00 %	
11,11%	Ob.op. 4.2 3A1 - Rispetto degli standard di servizi e procedimenti contenuti nella Carta dei servizi						
100,00%	<p>KPI 4.39: %(n. standard e tempi rispettati/n. totale standard e tempi da rispettare AAGG)</p> <p>L'indicatore mira a misurare e incentivare il rispetto dei tempi dei procedimenti e dei servizi individuati con standard da monitorare</p> <p>Soggetti coinvolti: U.O. Affari Generali e URP</p> <p>Fonte del dato: Report periodico Anticorruzione e Trasparenza</p>	<p>n. standard e tempi rispettati - U.O. Affari Generali e URP / n. totale standard e tempi da rispettare - U.O. Affari Generali e URP</p>	N/D	N/D	N/D	>= 90,00 %	
11,11%	Ob.op. 4.2 4A1 - Rispetto delle scadenze in materia di trasparenza e anticorruzione						
100,00%	<p>KPI 4.41: % (n. scadenze rispettate/n. totale scadenze da rispettare PTPC)</p> <p>Puntuale rispetto delle attività da realizzare in materia di trasparenza e anticorruzione</p> <p>Soggetti coinvolti: U.O. Affari Generali</p> <p>Fonte del dato: Scadenzario, report, atti</p>	<p>n. scadenze rispettate in materia di trasparenza e anticorruzione / n. scadenze da rispettare in materia di trasparenza e anticorruzione</p>	N/D	N/D	N/D	100,00 %	