

Camera di commercio di GENOVA

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2013-2015

Approvato con Determinazione Presidenziale n.2 del 26
marzo 2013 a seguito di DELIBERA di Giunta n. 68 del 18
marzo 2013

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA	pag. 3
1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	pag. 5
2. I DATI e il Registro del rischio	pag. 13
3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	pag. 15
4. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER	pag. 16
5. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO	pag. 18
ALLEGATO: IL REGISTRO DEL RISCHIO	

PREMESSA

L'art. 1 della Legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", inteso come possibilità che in ambiti organizzativo/gestionali connessi alle attività di organi della P.A. possano verificarsi comportamenti riconducibili a illeciti penali o amministrativi.

La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Genova rientra nell'ambito di applicazione della norma citata in quanto ente pubblico dotato di autonomia funzionale con compiti di interesse generale per il sistema delle imprese della provincia di Genova, dotato di autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria.

Ai sensi dell'articolo 1 primo comma della legge 29 dicembre 1993, n. 580 la Camera di Commercio, è ente esponentiale e di autogoverno del sistema delle imprese, che svolge - sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale di cui all'articolo 118, quarto comma, della Costituzione - funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese della circoscrizione territoriale di competenza.

La Camera di Commercio, nell'ambito delle proprie attribuzioni, cura e promuove lo sviluppo del sistema delle imprese della circoscrizione di competenza e più in generale dell'economia locale, nel rispetto dell'autonomia e delle attività delle associazioni imprenditoriali, professionali, sindacali, dei consumatori e delle altre formazioni sociali, svolgendo in particolare, a tal fine, attività di osservazione, regolazione e promozione del mercato nel rispetto delle disposizioni di legge e dello Statuto.

Con la definizione ed attuazione del presente Piano la Camera di Commercio intende:

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

La Camera di commercio di Genova riconosce questi principi come collegati alla propria funzione istituzionale.

La "lotta alla corruzione" non costituisce solo una necessaria forma di controllo sulla trasparenza dei procedimenti amministrativi, ma anche un'occasione per una revisione globale delle procedure riguardanti i settori più delicati, al fine di:

- Inventariare i procedimenti stessi per verificarne la correttezza;
- Monitorare i processi per individuare i punti critici, così da snellire ove possibile i procedimenti al fine di aumentare l'efficienza degli uffici e la velocità di conclusione degli stessi;

- Impostare l'ascolto delle osservazioni da parte degli utenti, così che il feed-back possa consentire miglioramenti nell'efficacia dell'azione amministrativa e nella percezione esterna della sua efficienza.

Da questo punto di vista sono evidenti (e previste dal Legislatore stesso) le connessioni sia con il piano delle performance che con il piano della trasparenza.

Il Piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e da Unioncamere nazionale. Pur nella totale autonomia e peculiarità delle situazioni individuate da ogni Camera di commercio, è infatti considerata un importante valore aggiunto la possibilità di avvalersi di confronti con le esperienze del sistema camerale; è frequente all'interno del sistema camerale il trasferimento di conoscenze e di "best practice" da una Camera alle altre.

Il Piano verrà altresì aggiornato ogni qualvolta emergeranno rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione, derivanti o dalla riorganizzazione interna o da mutamenti legislativi.

Si provvederà in itinere:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;
- b) a proporre la modifica del piano quando sia accertata la sua non completa idoneità ad affrontare le ipotesi di violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) infine, soprattutto nel corso della prima attuazione: ad individuare progressivamente il personale da inserire nei programmi di formazione.

1 . INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Al fine di meglio comprendere e valutare il “Registro del rischio”, è fondamentale illustrare la struttura camerale. L'accesso a ogni informazione utile può avvenire agevolmente attraverso l'utilizzo del sito camerale, prendendo le mosse dalla Sezione Statuto e Regolamenti del sito web della Camera:

<http://images.ge.camcom.gov.it/f/camera/st/statuto.pdf>

Dati essenziali: Descrizione delle sedi

La Camera di Commercio ha sede, sin dal 1922, nel Palazzo Tobia Pallavicino, sito in Genova al n. 4 di Via Garibaldi.

La maggior parte dei servizi al pubblico è operativa nella sede di Piazza De Ferrari, 30/r all'interno del Palazzo Giulio Pallavicino, contrassegnato dal civico 2

Il Salone delle Grida del Palazzo della Borsa, di proprietà della Camera di Commercio, ospita mostre, eventi e manifestazioni.

L'ufficio Metrico e ispettivo dell'Ente Camerale è collocato in sede staccata nell'ambito cittadino, in Via Dassori, 51.

La Camera di Commercio dispone inoltre di una sede staccata sul territorio provinciale, sita nel Comune di Chiavari, in Corso Genova, 24.

Assetto Istituzionale: gli organi

Gli organi istituzionali della Camera di Commercio sono il Consiglio Camerale, la Giunta Camerale, il Presidente, il Collegio dei revisori dei Conti.

Il Consiglio Camerale elegge tra i propri componenti la Giunta e il presidente, con separate votazioni; nomina il Collegio dei Revisori dei Conti i cui componenti sono designati dal Ministro dello Sviluppo Economico, dal Ministro dell'Economia e delle Finanze e dalla Regione.

Il suo mandato è quinquennale, ed è composto da rappresentanti dei diversi settori economici della provincia in base al numero delle imprese, dei dipendenti e al valore aggiunto che ciascun settore apporta all'economia del territorio.

La ripartizione tra i settori economici dei componenti del Consiglio Camerale di Genova è attualmente la seguente:

– Commercio	n. 7
– Servizi alle imprese	n. 5
– Artigianato	n. 4
– Industria	n. 4
– Trasporti e spedizioni	n. 3
– Agricoltura	n. 1
– Assicurazioni	n. 1

- Associazioni consumatori e utenti	n. 1
- Commercio estero	n. 1
- Cooperative	n. 1
- Credito	n. 1
- Org. Sindacali dei lavoratori	n. 1
- Sett. Marittimo-Portuale-Logistico	n. 1
- Turismo	n. 1

L'attuale Consiglio della Camera di Commercio di Genova è stato nominato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 11 del 9 febbraio 2010, si è insediato il 9 marzo 2010 ed è attualmente così composto:

- Addezio	Alfredo	Industria
- Aprile	Franco	Servizi alle imprese
- Belletti	Renzo Guido	Commercio
- Berneschi	Giovanni	Credito
- Bisagno	Marco	Industria
- Bolognesi	Mauro	Servizi alle imprese
- Bossa	Giuseppe	Trasporti e spedizioni
- Calvini	Adriano	Commercio Estero
- Calvini	Giovanni	Servizi alle imprese
- Capovani	Mario	Artigianato
- Caramella	Maria Ornella	Commercio
- Ciliberti	Vincenzo	Servizi alle imprese
- Dameri	Andrea	Commercio
- De Gregori	Giuseppe	Industria
- De Luise	Patrizia	Commercio
- Fasone	Antonio	Servizi alle imprese
- Gadina	Germano	Agricoltura
- Giacchetta	Achille	Artigianato
- Granero	Gianluigi	Cooperative
- Noli	Paola Maria Ida	Artigianato
- Odone	Paolo Cesare	Commercio
- Oliaro	Roberta	Trasporti e spedizioni
- Ornano	Antonio	Commercio
- Prazzoli	Giovanni Attilio	Commercio
- Rosina	Alcide Ezio	Trasporti e spedizioni
- Rossignotti	Giacomo	Turismo
- Sanguinetto	Alfredo	Assicurazioni
- Scarrone	Sandro	Industria
- Schenone	Giulio	Marittimo-portuale-logistico
- Servidei	Fabio	Organizzazioni sindacali
- Truzzi	Furio	Associazioni Consumatori e Utenti

Dati sulle risorse umane impegnate

Alla data della redazione del Piano, le risorse impegnate risultano dal seguente schema:

Categorie	Dotazione Organica	Dipendenti a tempo Indeterminato	Dipendenti a tempo determinato	Totale dipendenti	
Dirigenti		5	3	1	4
Categoria D		33	24	0	24
Categoria C		96	82	0	82
Categoria B		17	14	0	14
Categoria A		4	3	0	3
Totale		155	126	1	127

Quadro delle attività

Le funzioni della Camera di Commercio possono distinguersi in tre principali categorie:

- Funzioni amministrative: attribuite per legge o delegate dallo Stato o dalle Regioni; rientrano in tale ambito tutte le attività concernenti la tenuta di registri, elenchi, albi e ruoli, gli adempimenti burocratici connessi, nonché la gestione di un completo e affidabile sistema di informazione commerciale;
- Funzioni promozionali: per iniziative di diverso tipo volte a sostenere l'economia della provincia ed il sistema delle imprese; si ricomprendono in questa categoria i bandi per contributi alle imprese, le partecipazioni a società, consorzi, associazioni, ecc., le attività svolte a mezzo di aziende speciali costituite per svolgere servizi ad elevata competenza specialistica attraverso strutture snelle e flessibili;
- Funzioni di regolazione del mercato, quali l'istituzione di camere arbitrali, sportelli di conciliazione, la promozione di contratti tipo per categorie omogenee di attività, la partecipazione a conferenze di servizi, la vigilanza su pesi e misure e per la repressione delle azioni di concorrenza sleale, l'accertamento di norme consuetudinarie, la costituzione di parte civile nei processi per reati contro l'economia.

Portafoglio dei servizi

I Servizi offerti dalla Camera di commercio e conseguenti alla precedente definizione delle tre aree di intervento, sono articolati secondo il seguente schema:

- Abilitazioni e licenze
 - Agenti e rappresentanti
 - Attività liberalizzate o trasferite a terzi
 - Gestori ambientali
 - Agenti di affari in mediazione
 - Mediatori marittimi
 - Periti ed esperti
 - Produttori apparecchiature elettriche ed elettroniche (A.E.E.)
 - Promotori finanziari
 - Raccomandatari marittimi
 - Registro pile e accumulatori
 - Spedizionieri
 - Stimatori e pesatori pubblici
 - Taxisti e noleggio con conducente

- Ambiente
 - Sistri
 - MUD
 - Registro gas fluorurati
 - Corsi di formazione rifiuti

- Carte digitali e strumenti telematici
 - registroimprese.it
 - Firma digitale
 - Token Usb
 - Carta nazionale dei servizi
 - Carte tachigrafiche

- Commercio estero
 - Certificati di origine
 - Certificati di origine on-line
 - Visti e certificazioni
 - Altri moduli per le operazioni con l'estero
 - Carnet ATA
 - Carnet TIR
 - Codice meccanografico
 - Tariffe

- Contributi e finanziamenti
 - Alluvioni e altri eventi eccezionali
 - Fondo di garanzia "Fondazione Carige"
 - Fondo di garanzia per l'accesso al credito delle imprese in difficoltà di liquidità 2012 "Fondo anticrisi"
 - Fondo di garanzia per le imprese alluvionate novembre 2011 (tranché cover)
 - Fondo di garanzia per nuove imprese artigiane, commerciali e cooperative
 - Fondo Prestiti Partecipativi
 - Fondo di garanzia per nuove imprese artigiane e commerciali
 - Fondo Prestiti Rimborsabili - Innovazione e competitività Misura 1.2.4.
 - Impresapiù

- Incentivi per la sicurezza delle imprese
- Incentivi regionali per le piccole imprese commerciali
- Diritto annuale
 - Soggetti
 - Importi
 - Termini e modalità
 - Istruzioni per la compilazione del modello F24
 - Attenzione alle truffe
- Formazione
 - Orientamento scolastico
 - Partecipazioni
 - Tirocini
 - Ravvedimento operoso
- Promozione dell'economia
 - Agroalimentare
 - Artigianato di qualità
 - Commercio elettronico
 - Impresa al femminile
 - Industria
 - Innovazione tecnologica
 - Internazionalizzazione
 - Settore marittimo e aeroportuale
 - Trasporti e infrastrutture
 - Turismo
 -
- Registro imprese
 - Cerca un'impresa
 - Artigianato
 - Autoriparatori
 - Commercio all'ingrosso
 - Facchinaggio
 - Impiantisti
 - Imprese di pulizia
 - Bollatura e vidimazione
 - Call Center
 - Certificati e visure
 - Circolari Conservatore
 - Classificazione delle attività economiche (Ateco)
 - Comunicazione unica
 - Contratto di rete
 - Deposito bilanci
 - Diritti di segreteria
 - Elenchi imprese
 - Impresa sociale
 - Informazioni del Registro Imprese
 - Istruzioni per cessione quote srl
 - Istruzioni per le denunce R.E.A.
 - Istruzioni per l'iscrizione e il deposito degli atti al R.I.
 - Modulistica
 - Posta Elettronica Certificata (P.E.C.)
 - Pratica telematica

- Rilascio copie atti depositati
- Sanzioni R.I. e R.E.A.
- Sportello unico per le attività produttive (SUAP)
- Srl semplificata e Srl a capitale ridotto
- Start Up Innovativa

- Regolazione del mercato e tutela del consumatore
 - Arbitrato
 - Brevetti e marchi
 - Conciliazione / Mediazione
 - Concorsi a premio
 - Controllo clausole vessatorie
 - Protesti
 - Redazione contratti tipo
 - Sanzioni amministrative
 - Ufficio metrico
 - Usi e consuetudini

- Statistica, studi, prezzi e tariffe
 - Prezzi
 - Calendario della diffusione
 - Statistica
 - Studi - Sportello informativo economico-statistico
 - Tariffe

- Tutela dei prodotti tipici
 - Acciughe sotto sale del Mar Ligure
 - Antichi ortaggi del Tigullio
 - Basilico Genovese D.O.P.
 - Comitato di assaggio professionale olio di oliva
 - Commissione di degustazione vini DOC
 - Genova Gourmet
 - Gusta Genova
 - Olio Riviera Ligure D.O.P.
 - Vini
 - Focaccia di Recco col Formaggio IGP

Registro del rischio

Il registro dei rischi è la risultante di una analisi dei processi e della loro imputazione alle rispettive strutture, esaminando quali potrebbero essere sia i rischi che la loro probabilità di evidenza teorica; si è immaginato che la probabilità dell'evento fosse in linea di massima riconducibile (o proporzionale) al livello dell'interesse economico potenzialmente rilevabile, nonché direttamente proporzionale al margine di discrezionalità in capo all'amministrazione. Infine che un fondamentale sintomo di possibili patologie nella procedura sia dato dai tempi di lavorazione delle pratiche, soprattutto nel caso di mancato rispetto dei termini.

2. I DATI

Questa sezione è completata dal “REGISTRO dei RISCHI” (**Allegato** al Piano di cui entra quindi far parte integrante).

In prima applicazione della norma, il sistema dei servizi camerali è stato interamente mappato secondo lo schema che si allega al presente documento (Registro del rischio).

In sede di applicazione del piano (triennale a scorrimento) potranno verificarsi aggiustamenti dovuti sia a mutamenti nella struttura che a riflessioni derivanti dall’esperienza.

Il criterio che è stato adottato nella redazione del Registro (IMPOSTAZIONE del REGISTRO) è consistito nella rilevazione di tutti le possibile fattispecie a rischio; le attività operate in sede di progettazione del Registro sono state quindi :

- Acquisizione e verifica della mappatura dei processi camerali secondo livelli crescenti di disaggregazione (macro-processi, processi, sotto-processi, attività);
- Analisi in dettaglio dei rischi di corruzione in base ai processi mappati;
- Redazione del Registro dei rischi di corruzione per ciascuna attività;
- Individuazione di aree di intervento prioritarie.

Le dieci aree prioritariamente individuate “ad elevato rischio” (per impatto e probabilità) a livello di sistema camerale nazionale e che risultavano come indicazione unitaria derivanete dalle esperienze incrociate delle Camere sono:

1. Approvvigionamento e gestione dei beni;
2. Gestione liquidità;
3. Gestione sostegni alle imprese;
4. Affidamento di consulenze, incarichi e mandati;
5. Acquisizione di risorse umane;
6. Protocollo e gestione documentazione;
7. Gestione ruoli esattoriali / sanzioni amministrative;
8. Gestione delle partecipazioni strategiche;
9. Rilascio visti e certificati;
10. Metrologia legale.

Prendendo le mosse da questa prima individuazione, sono state impostate delle priorità, valutate le particolarità locali.

In questa prima fase all’interno delle aree sono stati individuati processi sui quali concentrare i primi interventi. Risultano evidenziati nel registro dei rischi dalla compilazione nelle colonne relative alle azioni programmate. Più in generale il percorso operativo del primo triennio è di seguito descritto come scansione temporale.

SCANSIONE temporale degli interventi

Il primo anno (2013) sarà dedicato soprattutto alla formazione e rilevazione delle procedure così come verranno meglio individuate con l'ausilio degli operatori del settore; i percorsi di formazione si baseranno sia su specifici interventi formativi che sulla circolazione delle informazioni, così da costruire un flusso comunicativo bi-direzionale.

Questa fase permetterà una conoscenza nel dettaglio delle procedure e una identificazione dei punti critici su cui intervenire.

A tal fine si tratteggiano i seguenti tipi di azioni, da modulare in relazione alle criticità rilevate:

A) formazione del personale (Dirigenti e Pos.Org. in prima battuta, a scalare nel tempo) sia per ottenere la conoscenza delle tematiche sottese che per fornire strumenti atti ad affinare le potenzialità di monitoraggio e diffusione agli ulteriori livelli operativi (inizio attività e conclusione primo ciclo: primo semestre 2013);

B) Invito alla segnalazione di criticità e/o procedimenti suscettibili di miglioramento finalizzato all'abbattimento (o alla mitigazione) del rischio, sia sotto il profilo strumentale che organizzativo (inizio e conclusione primo ciclo: entro il secondo semestre 2013). In questa fase si inserisce il censimento e l'aggiornamento costante delle procedure, dei responsabili delle stesse dei tempi di conclusione stabiliti da Leggi o da Regolamenti.

C) Applicazione di adeguate metodologie di controllo e applicazione dell'art. 6bis Legge n. 241/1990 (*"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*

Anche a tal fine, il responsabile della prevenzione della corruzione e i responsabili di area - per i procedimenti di rispettiva competenza - porranno allo studio le modalità e realizzeranno di seguito un monitoraggio sui rapporti tra Camera di Commercio e soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Sempre in esecuzione di tale adempimento, il responsabile della prevenzione della corruzione, nonché (per i procedimenti di rispettiva competenza) i singoli responsabili di area, porranno in essere strategie adeguate che -senza appesantire gli adempimenti in modo irragionevole - siano tese a verificare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della Camera.

Nel corso del secondo anno (2014) si immaginano soprattutto:

- A) Verifica ed eventuale implementazione delle aree segnalate come maggiormente a rischio e prima applicazione degli eventuali correttivi suggeriti;
- B) Revisione del Registro dei rischi alla luce delle esperienze svolte e dei monitoraggi.
- C) interventi di monitoraggio sulle singole procedure, verifiche a campione.

Nel corso del terzo anno (2015) si prevede in prima battuta la replica e l'approfondimento delle attività progettate per il primo biennio, possibilmente con l'estensione ad altri campi tra quelli segnalati come potenzialmente soggetti a maggior rischio. Potranno altresì essere assunte iniziative di

più o meno completa revisione sia del registro dei rischi che delle tecniche di intervento. In particolare andrà valutato se e quanto le risorse impegnate nella formazione (si suppone a quel punto meno prioritaria, essendo stata oggetto di una prima fase di interventi di base) possano essere reimpiegate per il controllo.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita. L'Ente ha attuato a partire dal 2012 un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati. A partire da 2013 per le aree a più alta sensibilità al rischio verranno effettuati gli interventi di contenimento del rischio, scegliendo, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, quelli più idonei alla mitigazione del rischio.

Nel 2013 sono pianificati, in particolare :

- interventi di mitigazione sulle aree ad elevata probabilità ed impatto 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.

Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

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

Si suggerisce, anche a fini di omogeneità, di utilizzare lo schema riportato in allegato 2 (Registro del rischio), ovviamente personalizzato sulla base delle effettive responsabilità assegnate nelle diverse fasi.

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo 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	Responsabile della prevenzione

	Piano e delle iniziative ivi previste	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.	Soggetti indicati nel Piano
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Organismo di valutazione strategica.

L'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione è di competenza della Giunta camerale ai sensi dell'art. 19 dello Statuto camerale e dell'art. 14 della legge 29 dicembre 1993 n. 580 e successive modificazioni e integrazioni.

Il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati ai sensi del punto 4.1.4 della Delibera CIVIT 10/2010 è il Segretario Generale dell'Ente o la diversa figura individuata dalla Giunta camerale, in quanto figura di responsabile anticorruzione della CCIAA.

Il coinvolgimento della struttura e degli stakeholder

Alle iniziative mirate di comunicazione agli stakeholder di cui al paragrafo successivo (n. 4), si ritiene utile affiancare un piano di formazione progressiva di tutto il personale camerale, anche alla luce delle disposizioni di legge per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. In tal modo si intende far crescere dal basso la cultura della legalità all'interno dell'amministrazione facendo leva sull'elevato senso di appartenenza più volte dimostrato dal personale camerale. Nella stessa ottica, ai fini delle performance, della trasparenza e anti-corruzione sarà data la massima diffusione ed evidenza attraverso tutti i canali di comunicazione interna e ove necessario esterna (ordine di servizio, intranet, news, bacheca, sindacati).

Inoltre, in coincidenza con la Giornata dell'Economia, appuntamento ormai tradizionale in cui le Camere di Commercio italiane pubblicano il rapporto annuale sullo stato di salute dell'economia provinciale, sarà promossa anche la **Giornata della Trasparenza**, in cui saranno diffusi questo piano della trasparenza e altri materiali utili a far conoscere all'opinione pubblica le attività svolte dalla Camera in questo settore.

Modalità di adozione del piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali saranno approvati, a regime, contestualmente al Programma per la trasparenza e l'integrità della Camera di Commercio, entro il 31 gennaio di ogni anno, osservandosi le prescrizioni della normativa vigente pro-tempore.

4. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

L'insieme delle attività realizzate dalla Camera di Commercio di Genova e dalle sue Aziende Speciali (World Trade Center Genoa, inHouse e Genova Qualità) perseguono finalità di interesse generale come lo sviluppo dell'economia provinciale e di interesse collettivo per i diversi gruppi di *stakeholder* di riferimento, vale a dire:

- il sistema delle oltre 70.000 imprese iscritte nel Registro delle Imprese di Genova
- le associazioni di categoria, dei consumatori e dei lavoratori rappresentate nel Consiglio camerale, gli ordini professionali e le associazioni di categoria che, a norma di Statuto, non hanno raggiunto i parametri numerici previsti per la rappresentanza negli organi camerali;
- le risorse umane dell'Ente e delle Aziende Speciali;
- il sistema camerale regionale e nazionale;
- il sistema delle società e degli organismi partecipati dall'Ente camerale;
- la pubblica amministrazione ai diversi livelli: locale, nazionale, comunitario;
- il sistema sociale e ambientale.

Dall'azione di costante monitoraggio della soddisfazione dell'utenza camerale svolta mensilmente dall'URP (Ufficio Relazioni con il pubblico) e sistematicamente trasmesso al portale "Linea Amica", risulta un elevato livello di gradimento dei servizi resi al pubblico e delle modalità di comunicazione adottate dall'ente.

Il punto di riferimento per eventuali reclami nei confronti dell'Ente camerale è l'**URP**, ufficio specializzato nella comunicazione con il pubblico istituito a seguito della Legge 150 del 7 giugno 2000 (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni). Le funzioni dell'URP camerale sono essenzialmente:

- accoglienza
- prima informazione
- ascolto
- orientamento

L'URP si rivolge dunque a tutti coloro - cittadini/consumatori, imprese o associazioni di categoria - che desiderano ottenere informazioni sulle attività e i servizi della Camera di Commercio di Genova.

In particolare, l'URP della Camera di Commercio di Genova verifica la qualità e il gradimento dei servizi da parte dell'utenza e riceve, inoltre e monitora proposte, reclami, osservazioni sulle attività della Camera di Commercio, che verranno valutati per migliorare l'erogazione dei servizi e per rendere l'attività della Camera più rispondente alle esigenze dell'utenza.

All'interno del sito camerale è prevista una modalità per l'invio di reclami e segnalazioni, secondo modalità formalizzate e non. Per l'utente che desideri avvalersi della prima tipologia, il link di riferimento:

http://images.ge.camcom.gov.it/f/URP/ur/urp_sugg_reclami.pdf

consente l'acquisizione e l'invio (nella forma preferita dall'utente stesso) all'URP.

I reclami/segnalazioni vengono gestiti secondo una modalità che prevede da parte dell'Ufficio una prima fase di accertamento circa la struttura cui si riferiscono. Nella fase successiva possono essere sentiti i responsabili delle diverse strutture per un approfondimento (che può comportare la soddisfazione del reclamo direttamente dalla struttura), oppure - nei casi più delicati – la questione viene esaminata dal Dirigente apicale. In quest'ultima ipotesi, quando richiesto dalle circostanze o dall'interessato stesso, può essere garantito l'anonimato.

5. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

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

- la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Responsabile anti-corruzione, responsabile della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, coadiuvato dall'ufficio del Controllo strategico e di gestione;
- la periodicità monitoraggio è semestrale, sulla base di report semestrali che vengono predisposti dai funzionari competenti per area o materia;
- 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;
 - valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder, ove rilevabili e per le parti in cui vengano coinvolti
- con cadenza semestrale è pubblicato, nella sezione web dedicata alla trasparenza, un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Piano, in cui sono indicati gli scostamenti da quanto previsto e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi; per il primo anno (2013), considerato che il piano è approvato al termine del primo trimestre, tale prospetto potrà coincidere col report di fine anno;
- i report semestrali sono inviati tempestivamente agli Organi e all'organismo di cui all'art. 31 dello Statuto per le attività di verifica, ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi dell'art. 11, comma 9 del D. Lgs. 150/09.