

Camera di commercio di GENOVA

# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e programma della Trasparenza

**Triennio 2017-2019**

Approvato con DELIBERA di Giunta  
n. 21 del 30 gennaio 2017

## INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA pag. 3

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE pag. 6
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C. pag. 6
  - 2.1 Rapporto sull'annualità 2016, obiettivi strategici e collegamenti con Piano della performance 2015-2017 pag. 11
  - 2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano pag. 12
  - 2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder pag. 12
  - 2.4 Modalità di adozione del Piano pag. 14
3. AREE DI RISCHIO pag. 15
  - 3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio pag. 15
  - 3.2 L'analisi del contesto esterno pag. 19
  - 3.3 L'analisi del contesto interno e la valutazione delle misure pag. 20
  - 3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e quelle ulteriori pag. 22
  - 3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità pag. 22
4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C. pag. 22
5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ pag. 24
  - 5.1 Trasparenza e Accesso civico pag. 29
  - 5.2 Trasparenza e aziende speciali pag. 31
6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE pag. 31
7. CODICE DI COMPORTAMENTO pag. 32
8. INIZIATIVE pag. 34

## PREMESSA

La Legge 190/2012 ha introdotto l'obbligo di una serie di attività di prevenzione e controllo tese a ridurre il rischio (inteso come eventualità di verifica) che all'interno degli organi delle Amministrazioni Pubbliche possano verificarsi comportamenti riconducibili a illeciti penali o amministrativi. Le Camere di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura rientrano nell'ambito di applicazione della norma citata in quanto enti pubblici dotati di autonomia funzionale con compiti di interesse generale per il sistema delle imprese, dotati 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.

Già con il primo PTPC, redatto nel marzo 2013 per il Triennio 2013 – 2015 , si specificava una serie di principi ancor validi, per cui si ribadisce che con la definizione ed attuazione del 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.

Il Legislatore ha previsto connessioni del Piano triennale per la prevenzione della corruzione sia con il piano delle performance che con il programma della trasparenza, tanto che quest'ultimo ne è divenuto parte integrante . Tra le modifiche più importanti introdotte dal Decreto legislativo d.lgs. 97/2016 (più comunemente noto come quello che ha importato il FOIA – Freedom Of Information Act - nel sistema italiano) al testo originario del d.lgs. 33/2013 si registra infatti quella della piena integrazione del Programma triennale

della trasparenza nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, denominato ora anche della trasparenza (da cui il nuovo acronimo PTPCT), come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'ANAC .

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, dall'ANAC (Autorità Nazionale Anti-Corruzione) e da Unioncamere nazionale.

Il PTPCT qui presentato è stato impostato sulla base delle linee-guida emanate dal comitato interministeriale costituito ai sensi della legge 190/2012 e successivi aggiornamenti, e tiene conto della delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”, con la quale ANAC indica una serie di linee guida di cui si è cercato di tener conto; va detto che alcune indicazioni in essa contenute sono pensate per strutture pubbliche di ben altre dimensioni e dalle attribuzioni assai più vaste di quelle in capo alle Camere di commercio, per cui si è provveduto a una valutazione in termini di sostenibilità e proporzionalità. La stessa Autorità Nazionale Anti Corruzione ha più volte evidenziato alcune criticità oggetto di segnalazione al Governo e al Parlamento ai fini di una eventuale modifica. Tra queste meritano di essere ricordate: da una parte la necessità di una maggiore proporzionalità tra gli obblighi imposti alle amministrazioni e i rischi cui sono esposte, dall'altra i limiti che derivano dal fatto che il RPCT è soggetto incardinato nell'amministrazione stessa, per cui in alcune situazioni sarebbe preferibile affidare compiti così delicati a soggetti esterni in grado di mantenere un più alto grado di autonomia.

Ci si è avvalsi inoltre delle linee-guida dettate da Unioncamere nazionale; pur nella consapevolezza che ciascun PTPCT deve tener conto della 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; così è stato in passato in modo particolare riguardo alle Camere Liguri per motivi di viciniorità ma anche per omogeneizzare i comportamenti almeno a livello regionale .

Si ricorda anche in questa occasione che negli anni di prima formazione delle linee-guida di Unioncamere, la Camera di Genova è stata inserita all'interno di un primo gruppo di Camere di commercio che hanno coadiuvato Unioncamere nazionale nella redazione di un “Registro del rischio” che tenesse conto di tutti i procedimenti amministrativi e delle attività anche di diritto privato svolte dalle Camere.

Successivamente la nostra Camera è stata inserita in un ancor più ristretto gruppo di Camere che hanno collaborato con Unioncamere e i Suoi consulenti al fine di arrivare all'individuazione di una serie di indicatori con i quali *misurare la performance per valutare l'integrità*, prendendo le mosse dai settori valutati come più esposti al rischio di eventi. Tale gruppo di lavoro ha continuato a operare nel corso del 2014 in collaborazione con ricercatori incaricati dall'università “Bocconi”.

Come normativamente previsto, il Piano è destinato ad essere aggiornato ogni

qualvolta emergeranno rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione, derivanti o dalla riorganizzazione interna o da mutamenti legislativi.

In questa fase, oltre all'adeguamento temporale e alle citate linee-guida, gli interventi più significativi nell'ambito della programmazione a scorrimento si sono mossi nella direzione di

- Integrare il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità** all'interno del Piano e le azioni di prevenzione della corruzione con la trasparenza dei processi;
- Coordinare il Piano stesso col **Piano delle performance**, sia con l'individuazione degli indicatori che possono fungere da segnale di "allarme" per comportamenti degni di approfondimento, sia creando specifici target per la valutazione delle performance dei soggetti più direttamente coinvolti nella gestione o coordinamento delle attività previste dal Piano.
- Inserire una nuova sezione dedicata a illustrare le iniziative assunte per dare applicazione al D.Lgs. 97/2016, che comporta la parziale modifica della sezione "Amministrazione trasparente"

Rispetto alle versioni precedenti, il presente PTPCT tiene quindi conto delle novità introdotte dal Decreto legislativo d.lgs. 97/2016, con il quale sono stati parzialmente ridisegnati gli obblighi di trasparenza contenuti nel D.Lgs. 33/2013 e suddiviso il diritto dei cittadini alla conoscenza dell'operato delle P.A. in tre modalità: accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e diritto di accesso ex legge 241/1990 (e ss.ii.mm.).

Una sezione specifica del Piano è infatti dedicata alla descrizione delle iniziative già assunte e di quelle in corso di attuazione di tale dettato normativo, percorso iniziato nella parte finale dell'anno 2016 ma destinato sicuramente a svilupparsi nell'anno in corso e in quelli a venire.

La struttura camerale permette di comprendere meglio le funzioni e la loro distribuzione organizzativa. E' inoltre elemento di trasparenza che permette a cittadini, stakeholder o altre amministrazioni un rapido riferimento al servizio di proprio interesse. Una sommaria descrizione della struttura è contenuta in questa sezione, da implementarsi attraverso la consultazione del sito camerale, prendendo le mosse dalla Sezione Statuto e Regolamenti del sito web della Camera, cui si rinvia per consentire un livello di maggiore approfondimento rispetto a quello possibile in questa sede e per evitare duplicazioni documentali che appesantirebbero il PTPC; si indica quindi il link che consente l'accesso diretto ai documenti citati:

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

Per quanto riguarda le funzioni camerali, esse sono descritte in dettaglio nella successivo "Quadro delle attività" e **nell'allegato 1** "Processi camerali", secondo lo schema individuato a livello nazionale, che permette una rapida conoscenza di tutti i servizi camerali.

### **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. In questa sede sono collocati gli Uffici direttivi e i servizi interni, ma anche alcuni settori in rapporto diretto col pubblico.

La maggior parte dei servizi al pubblico è però 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.

L'attuale **Consiglio** si è insediato il 7 settembre 2015 e sarà in carica per il quinquennio 2015-2020. Le composizioni del **Consiglio** e della **Giunta** sono reperibili nel sito camerale, utilizzando il link alla seguente pagina:

[www.ge.camcom.gov.it/IT/Page/t01/view\\_html?idp=29](http://www.ge.camcom.gov.it/IT/Page/t01/view_html?idp=29)

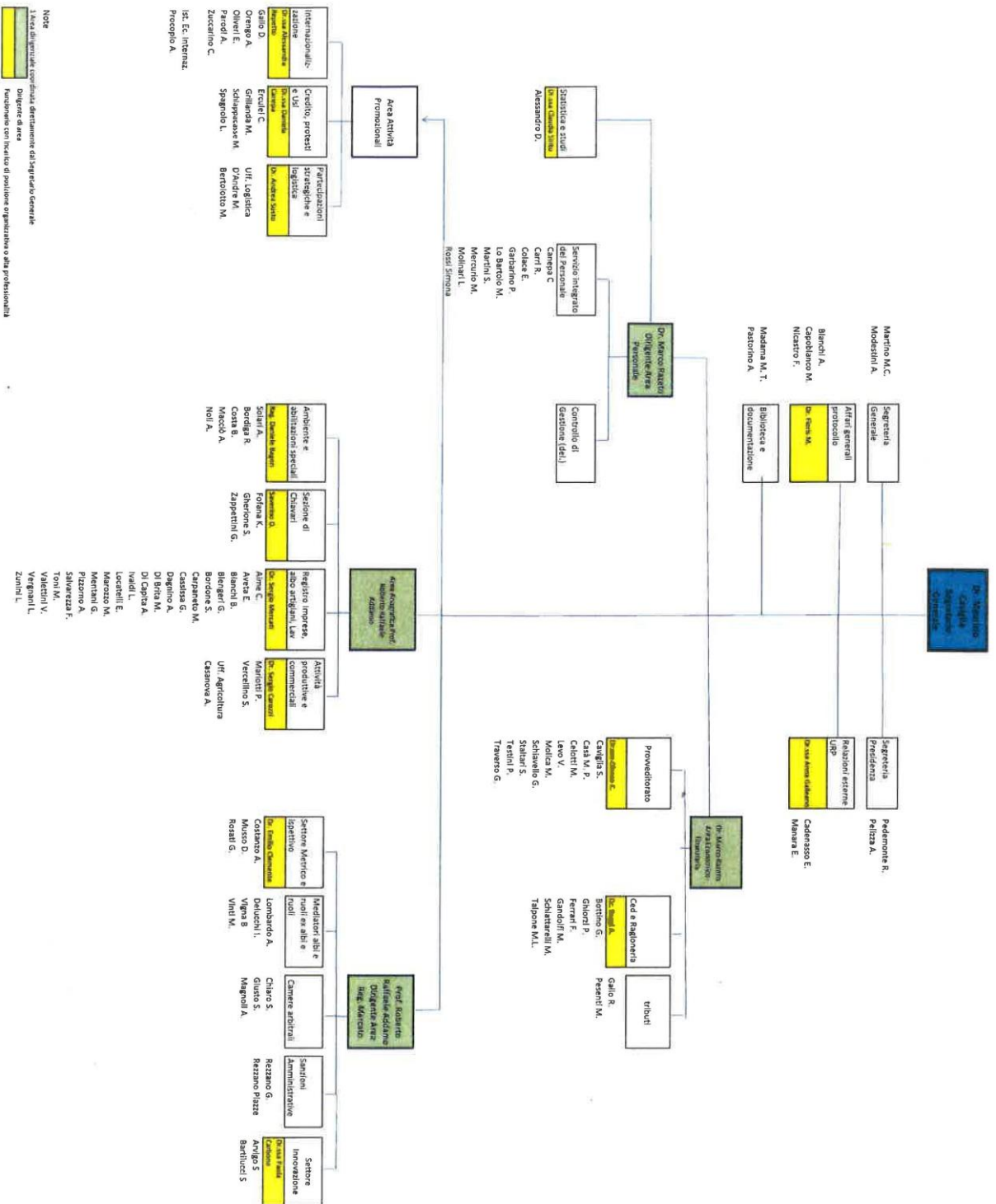
Il 25 novembre 2015 si è anche riunita la **Consulta delle Professioni**, prevista dall'art. 13 dello Statuto camerale, che ha a sua volta designato il rappresentante in seno al Consiglio camerale.

Infine il **Collegio dei Revisori dei Conti**, alla data di approvazione del presente PTPC, è così composto:

<b>Membri</b>	<b>designato da :</b>
Mario GUIDA – Presidente	Ministero Economia e Finanze
Catia GUERRERA	Ministero Sviluppo Economico
Gian Alberto MANGIANTE	Regione Liguria

Per quanto concerne il livello amministrativo, nelle pagine successive sono riprodotti:

- l'organigramma dei dipendenti camerali, secondo l'organizzazione della struttura alla data dell'approvazione del PTPC (aggiornato al 1^ Gennaio 2017)
- La dotazione organica della Camera, con l'indicazione delle risorse umane effettivamente impiegate, alla data dell'approvazione del PTPC (gennaio 2017)



Note  
 1. Xad di gestione ordinaria direttamente dal signorile Generale  
 Dirigente di area  
 Funzionario con incarico di posizione organizzativa o alta professionalità



<b>Dotazione organica della Camera di Commercio di Genova</b> <b>Alla data del 31.12.2016</b>		
<b>Categorie</b> <i>profili professionali</i> Secondo le norme regolamentari approvate dal Consiglio con Del. 11/C del 22 luglio 2002	<b>Dotazione Organica Attuale</b>	<b>Posti Attualmente occupati</b>
<b>Dirigenza</b>	<b>5</b>	<b>2</b>
<b>Categoria D</b>	<b>33</b>	<b>24</b>
<b>Posizioni con trattamento tabellare di base D3</b> <i>Funzionario Esperto per i Servizi Camerali</i>	<b>17</b>	<b>10</b>
	<b>17</b>	<b>10</b>
<b>Posizioni con trattamento tabellare di base D1</b> <i>Funzionario per i Servizi Camerali Amministrativo-contabili e Statistico-promozionali</i> <i>Ispettore Metrico</i> <i>Specialista Informatico</i>	<b>16</b>	<b>14</b>
	<b>13</b>	<b>12</b>
	<b>2</b>	<b>1</b>
	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Categoria C</b>	<b>96</b>	<b>70</b>
<i>Assistente Amministrativo del Registro Imprese e dei Servizi Camerali</i>	<b>93</b>	<b>68</b>
<i>Assistente Contabile</i>	<b>2</b>	<b>1</b>
<i>Assistente Informatico</i>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Assistente Tecnico</i>	<b>1</b>	<b>1</b>
<i>Traduttore</i>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Categoria B</b>	<b>17</b>	<b>13</b>
<b>Posizioni con trattamento tabellare di base B3</b>	<b>15</b>	<b>11</b>
<i>Agente specializzato per i servizi amministrativi</i>	<b>14</b>	<b>11</b>
<i>Agente specializzato per i servizi tecnici</i>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>Posizioni con trattamento tabellare di base B1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<i>Agente per i servizi amministrativi</i>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Agente per i servizi tecnici</i>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Categoria A</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
<i>Addetto ai servizi amministrativi ausiliari</i>	<b>3</b>	<b>2</b>
<i>Addetto ai servizi tecnici ausiliari</i>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE</b>	<b>155</b>	<b>112</b>

## Quadro delle attività

Le funzioni della Camera di Commercio possono distinguersi in tre 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 sono descritti in modo più esaustivo **nell'allegato 1 (Processi camerale)**, nel quale si riproduce uno schema omogeneo, individuato a livello nazionale dall'Unione nazionale delle Camere di commercio anche per consentire una visione sinottica unitaria all'utenza.

Per i singoli processi con specifico riferimento alla Camera di Genova, si rinvia invece al testo riprodotto nel sito camerale, in costante aggiustamento in quanto tiene conto di variazioni nell'organizzazione degli uffici e nell'avvicendamento del personale.

Il link seguente permette l'accesso alla pagina della sezione "amministrazione trasparente" nella quale si trova l'individuazione dei processi, dei responsabile dei procedimenti, della loro tempistica e delle principali norme che li regolano:

[www.ge.camcom.gov.it/IT/Page/t01/view\\_html?idp=1130](http://www.ge.camcom.gov.it/IT/Page/t01/view_html?idp=1130)

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

### 2.1 Relazione del RPC sull'andamento del PTPC nel 2016, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance

Il livello di attuazione del precedente PTPC (da ultimo quello riferito al triennio 2016-2018) è compendiato nella relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, pubblicata in ottemperanza alle indicazioni ANAC nel sito istituzionale, e consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente", come ridisegnata in applicazione del D. Lgs. 97/2016, al link:

[http://www.ge.camcom.gov.it/IT/Page/t01/view\\_html?idp=1535](http://www.ge.camcom.gov.it/IT/Page/t01/view_html?idp=1535)

Può così riassumersi il percorso di formazione del PTPC: esso è partito nel 2013 prendendo le mosse dagli obblighi di legge; nel corso del 2013 si è attuata una prima valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati.

Sia nel 2013 che nel 2014 si è dedicata una parte delle risorse (umane ed economiche) all'approfondimento delle problematiche, allo studio e alla formazione.

A partire dal 2014 per le aree a più alta sensibilità al rischio sono stati effettuati interventi di monitoraggio, scegliendo, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, quelli più sensibili e in relazione alla fisionomia dell'ente.

Tali interventi rispondono all'obiettivo strategico di ridurre le possibilità che si manifestino i casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione e più in generale creare un contesto sfavorevole alla corruzione e sono stati tradotti in indicatori e target assegnati alla Dirigenza e al Responsabile della Prevenzione della corruzione, nonché al personale secondo gli ambiti di competenza: in quest'ultimo caso ad es. sono consistenti sostanzialmente nell'impegno a fornire tempestivamente i dati richiesti per il monitoraggio, che vengono raffrontati sia a quelli degli anni pregressi che a quelli – ove disponibili – di strutture assimilabili (Camere di commercio paragonabili per consistenza numerica e servizi offerti). Il tutto è gestito attraverso programmi informatici (es.: sistema Pareto) che garantiscono oggettività e inalterabilità dei dati raccolti. Per maggiori dettagli e per evitare ridondanze informative, si fa rinvio al Piano delle performance.

In prima applicazione della norma, il sistema dei servizi camerali era stato mappato, secondo lo schema che ha dato origine al "Registro del rischio".

Il criterio che è stato adottato sin dal primo momento nella redazione del Registro è consistito nella rilevazione di tutti i processi e l'individuazione conseguente di tutte le possibili 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.

## 2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Il processo sopra descritto ha richiesto l'intervento e la collaborazione della struttura camerale; in particolare i soggetti coinvolti sono di seguito indicati, con l'indicazione dei rispettivi contributi o competenze:

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 OIV
	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 e nella tabella dei procedimenti
	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.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale e nella tabella dei procedimenti
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile anticorruzione OIV

## 2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder

La struttura camerale viene coinvolta sia a livello di formazione continua che di partecipazione al monitoraggio delle procedure; quest'ultimo avviene anche in coordinamento con lo stato di avanzamento delle "performance". 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, come già avvenuto

in precedenza, sarà promossa anche la **Giornata della Trasparenza**, in cui saranno diffusi sia il Piano della trasparenza che altri materiali utili a far conoscere all'opinione pubblica le attività svolte dalla Camera in questo settore.

Con riferimento invece l'individuazione dei referenti esterni, l'insieme delle attività realizzate dalla Camera di Commercio di Genova e dalle sue Aziende Speciali (World Trade Center Genoa e inHouse) persegue 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 80.000 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.

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, inoltra 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](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.

Va segnalato che la struttura dell'ufficio che si occupa delle "relazioni esterne" cura l'implementazione del sito, la cui evoluzione nella direzione di una sempre maggiore apertura meglio descritta nella parte dedicata al Programma triennale della Trasparenza, arricchitosi quest'anno della sezione dedicata all'**accesso civico** .

#### **2.4 Modalità di adozione del piano**

Il primo anno (2013) è stato dedicato soprattutto alla formazione e rilevazione delle procedure; sono stati intrapresi percorsi di formazione a mezzo di specifici interventi formativi che hanno coinvolto in prima battuta le posizioni di vertice e organizzative, secondo una logica di disseminazione incrociata, soprattutto a cascata .

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

Sempre nell'ottica di considerare la trasparenza dell'azione amministrativa un pre-requisito fondamentale per l'abbattimento delle situazioni di rischio, si è avviata - grazie all'impegno dell'Ufficio Relazioni Esterne - la completa revisione del sito web camerale, per renderlo progressivamente più adeguato alle richieste dell'utenza, oltre che al dettato normativo. Si tratta di un "work in progress" che per sua natura non può che consistere in un continuum, sostanziandosi in un'attività permanente di attualizzazione del sito. In particolare per il 2016 è prevista una completa revisione del sito, anche in alcuni aspetti grafici, per renderlo sempre più accessibile con facilità agli utenti.

Può essere rilevante segnalare, a proposito dell'iter formativo del Piano Triennale, che la Camera di commercio di Genova era stata inserita nel gruppo di lavoro che a livello nazionale ha esaminato le singole procedure e redatto il modello sia di Piano Triennale che di Registro del rischio, che l'Unione Nazionale delle Camere di commercio ha successivamente proposto come schema di base all'intero sistema camerale (da adeguare alle singole realtà, come è avvenuto nel caso della Camera di commercio di Genova, che ha immesso varianti allo stesso modello dopo averne coadiuvato la realizzazione generale). Il lavoro, conclusosi nei primi mesi del 2013 con la redazione dei citati schemi di base e delle linee-guida per il sistema camerale, ha visto una successiva fase di monitoraggio (nel luglio 2013), attraverso riunioni di verifica sul livello delle iniziative svolte, nel corso delle quali Unioncamere nazionale ha previsto una circolazione delle informazioni a livello di sistema.

Nelle precedenti edizioni si era quindi tenuto conto soprattutto delle risultanze del lavoro svolto dal tavolo, ritenendolo più aderente possibile alla realtà locale. Anche in questa

circostanza si ritiene di mantenere tale linea, immaginando di poter inserire progressivamente le indicazioni maturate in sede Unioncamere nazionale, per due tipi di considerazioni:

La valorizzazione dell'omogeneità, pur con i dovuti distinguo nascenti dall'osservazione delle specificità locali, agevola la consultazione e la comprensione da parte dell'esterno;

Il percorso di approfondimento svolto a livello nazionale dall'Unione si avvale di possibilità di confronto e valorizzazione delle "best practices" come non sarebbe possibile da un punto di osservazione più localistico.

### 3- AREE DI RISCHIO

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

Le Camere di commercio dispongono come documento di base 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 1**. Nella mappatura sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni di ogni singola Camera. Tale mappatura costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione. A partire da essa è, infatti, possibile identificare le attività da monitorare attraverso azioni di *risk management* ed individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia.

Ovviamente ciascuna Camera deve apportare autonomamente i necessari adeguamenti alla mappatura proposta per adattarla maggiormente alle proprie caratteristiche e al proprio livello di complessità. Effettuato questo adeguamento, l'attività di analisi e gestione del rischio viene effettuata **a livello di sotto-processo**. Ciò avviene in ragione, da un lato, della complessità dell'attività di *risk management*, la cui portata innovativa per la P.A. è tale da richiedere tempi lunghi per poter essere del tutto integrata nella gestione ordinaria dei processi di lavoro e, dall'altro, per definire un punto di partenza intermedio nell'approfondimento rispetto al quale gli esiti futuri in termini di riscontro di efficacia nel perseguimento degli obiettivi definiti potranno chiarire se si tratti di un livello adeguato, ovvero richieda una disamina più analitica, dovendo quindi approfondire fino al livello della singola azione o, piuttosto, non risulti ridondante e possa quindi essere riassunto e riaggregato.

La disamina ha quindi preso le mosse dalle aree di rischio comuni a tutte le amministrazioni, per una verifica della presenza o comparabilità. Grazie all'impostazione data da Unioncamere nazionale al lavoro di individuazione delle aree, sono state dapprima individuate le aree comuni a tutte le amministrazioni per le quali era possibile creare una sorta di tabella delle equivalenze con le funzioni specifiche delle Camere:

<b>Art. 1 comma 16 legge 190/2012</b>	<b>Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.)</b>
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori,	B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

servizi e forniture	
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Successivamente sono state individuate dieci aree a rischio più elevato (per impatto e probabilità) a livello di sistema camerale e che risultavano come indicazione unitaria derivante dalle esperienze incrociate delle Camere:

<b>Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio</b>	
<b>Processi</b>	<b>Sotto-processi</b>
<b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b> [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di distacchi di personale A.06 Attivazione di procedure di mobilità
<b>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b> [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]	B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B.03 Requisiti di qualificazione B.04 Requisiti di aggiudicazione B.05 Valutazione delle offerte B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B.07 Procedure negoziate B.08 Affidamenti diretti B.09 Revoca del bando B.10 Redazione del cronoprogramma B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto B.12 Subappalto B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
<b>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto</b>	



<b>economico diretto ed immediato per il destinatario;</b>	
<b>C.1. Processi anagrafico-certificativi</b>	
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci C.1.1.6 Attività di sportello (front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
<b>C.2. Regolazione e tutela del mercato</b>	
C.2.1 Protesti	C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti
C.2.2 Brevetti e marchi	C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi C.2.2.2 Rilascio attestati
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale
<b>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	
D.1.3 Promozione territorio e imprese	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati D.02 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
<b>E) Area: Sorveglianza e controlli</b>	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del <i>made in Italy</i> e organismi di controllo C.2.7.3 Regolamentazione del mercato C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie C.2.7.5 Manifestazioni a premio
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
<b>F) Area: Risoluzione delle controversie</b>	
C.2.6 Forme alternative di giustizia	C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni C.2.6.2 Gestione arbitrati

Prendendo le mosse da questa prima individuazione, ciascuna Camera ha impostate le priorità, valutate in primis le particolarità locali ma anche tenendo conto del fatto che il tutto deve realizzarsi - come è noto - "a costo zero": essendo quindi il metro di giudizio influenzato da una comparazione "costi – benefici" che ha sicuramente influenzato il modus operandi.

Si è partiti quindi (vedi infra: analisi del contesto esterno e interno) dalla struttura organizzativa, dagli eventuali "incidenti" che potrebbero essersi verificati negli anni oggetto di osservazione. Per la camera di Genova, dalla prima applicazione del Piano ad oggi non risultano procedimenti a carico di dipendenti o anche solo esposti di natura giudiziale o similari.

Già nel corso dell'anno 2013 erano state individuate alcune aree cui dare priorità nell'analisi degli indicatori di scostamento da quella che può definirsi una prassi normale; tali aree sono state oggetto di verifica casuale mediante monitoraggio a campione oppure su segnalazione di disservizi, veri o presunti che fossero, da parte dell'utenza. Le **nuove competenze** nel frattempo acquisite dalle Camere (ad esempio: la tenuta del registro dell'alternanza scuola/lavoro) non sono parse tali da indurre a uno stravolgimento della tabella delle aree e dei rischi, stante che si tratta – come nell'esempio citato – di attività a bassa o nulla possibilità di creazione di ingiusti vantaggi a terzi.

Anche per l'anno 2017 si ritiene quindi di dover confermare l'attenzione sulle stesse aree, sulla base di considerazioni sull'incrocio tra interesse economico dei terzi e natura delle procedure, ripartibili in cinque settori:

- Approvvigionamento e gestione dei beni;
- Rilascio visti e certificati per l'estero;
- Metrologia legale.
- Tenuta dei Registri, in particolare : Abilitazioni e/o loro revoca
- Ambiente.

A tali aree il modello di PTPC proposto da Unioncamere nazionale aveva per l'anno 2016 ritenuto di aggiungere come meritevole di attenzione l'area relativa al conferimento degli incarichi e alla gestione delle procedure di giustizia alternativa (Conciliazione e Arbitrato) che (riforma permettendo) vanno assumendo sempre più rilevanza all'interno del sistema. Alla luce della riforma camerale (D.Lgs 192/2016) è però da valutare quali di queste attività e in quali forme saranno mantenute, per ci non si è ritenuto di dar ulteriore seguito all'indicazione prima di aver chiarito il destino di tali servizi.

Sulla gestione di queste procedure si è già segnalato che all'interno della Camera di Genova un aspetto da tener presente, poiché per le ragioni derivanti dalla riorganizzazione (rectius: tagli alle risorse di personale, in prospettiva ancor più rilevanti) il servizio è ora alle dirette dipendenze del Dirigente RPCT. Al fine di rendere trasparenti i criteri di designazione sono stati già introdotti automatismi (es.: sorteggio arbitri) e sono state adottate procedure di scelta che esorbitano dalla diretta decisione del Responsabile, così da realizzare una forma di garanzia basata sui principi di condivisione (scelta operata da più persone) e di segregazione delle competenze (non tutto il procedimento di scelta in capo al responsabile finale).

Gli indicatori del rischio hanno seguito nel corso dell'evoluzione del PTPC lo schema via via indicato dal modello Unioncamere, ma discostandosene per valutazioni legate alla peculiarità del nostro Ente.

Non essendo di facile individuazione indicatori qualitativi del rischio, ci si è orientati su alert di tipo quantitativo: un sintomo di possibili patologie nella procedura è dato dai tempi di lavorazione delle pratiche, soprattutto nel caso di mancato rispetto dei termini con sforamenti inusuali, ma in qualche caso anche nel contrario (in un tempo di lavorazione sensibilmente inferiore agli standard medi). A questo, come detto, si sono accompagnate le eventuali lamentele, segnalazioni di disservizi o comunque solleciti al controllo che pervenissero dall'utenza (sia individualmente considerata che rappresentata da stakeholder che si facciano collettori di segnalazioni o insoddisfazioni nei servizi resi).

### 3.2 L'analisi del contesto esterno

Nella redazione del Piano dello scorso triennio si era compiuta un'analisi del contesto esterno inteso come scenario territoriale in cui si muove l'Ente: la provincia di Genova e la Regione Liguria come sfondo dell'azione della Camera di commercio emergevano come territori in cui non paiono segnalarsi patologie strutturali complessive della gestione degli interessi pubblici né la presenza di infiltrazioni della criminalità organizzata in settori strettamente a contatto con la P.A., se non come forme episodiche di comportamenti criminali apparentemente circoscritti a una determinata area geografica.

Tale valutazione è probabilmente destinata a mutare, sia per la tempistica inevitabilmente lunga dei procedimenti penali, dall'altra per nuovi fatti che sono emersi negli ultimi periodi. E' possibile che dall'esito di una serie di procedimenti civili e penali che stanno investendo il mondo del credito e delle assicurazioni si potranno trarre utili indicazioni.

Una delle osservazioni veicolate da ANAC in relazione alle analisi di contesti esterni è però quella che spesso le analisi sono troppo genericamente riferite al clima generale o territoriale, ma poco direttamente riferibili all'attività specifica dell'Ente. Si evita quindi di riproporre un'analisi nella stessa linea espositiva dello scorso anno, restringendo l'attenzione sui rapporti più diretti dell'ente coi propri interlocutori.

In relazione quindi alle specifiche competenze e attività camerali, può dirsi che: trattandosi di ente pubblico, essa rivolge i propri servizi alla generalità dei cittadini, ma essendo caratterizzata da specifiche funzioni, i rapporti a maggior "rischio" sia per la frequenza dei contatti che per gli interessi sottesi possono individuarsi come quelli intessuti con:

- Singole imprese e/o loro associazioni;
- Professionisti (in primis: ausiliari delle imprese, quali notai, commercialisti, avvocati e altre professioni tecniche) e loro ordini professionali.

In questo panorama di fondo sostanzialmente tradizionale, sembra utile segnalare che nell'ultimo anno sono risultate più frequenti le segnalazioni di interdittive antimafia pervenute dalla Prefettura di Genova; tutte sono state esaminate e trattate come previsto dalle norme di riferimento, ma il fenomeno può avere una doppia lettura: da una parte deriva dall'introduzione di normative di nuova applicazione e dalle maggiori possibilità di coordinamento che derivano dall'utilizzo delle banche dati informatizzate; dall'altra però può essere il segnale di una crescente infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico ligure.

Segnali in questo senso derivano anche dalle esperienze che è stato possibile acquisire come membri del Nucleo di supporto dell'Agenzia nazionale per la gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata (avente sede presso la Prefettura di Genova). Nell'ultimo anno è stata trattata su quel tavolo la più grande (per numero di unità più che per valore) confisca di beni immobili dell'alta Italia, al termine di un processo che ha avuto forte risonanza locale e quindi elevato valore

simbolico anche per la dislocazione del patrimonio confiscato, prevalentemente sito nelle zone del centro storico più degradate e teatro delle attività di microcriminalità ad alto impatto sociale.

Al di fuori delle singole vicende sopra descritte – importanti ma episodiche – mette conto soprattutto porre l'attenzione sui contatti tra la Camera e il mondo delle imprese. Con tali soggetti e organizzazioni sono stabilmente intrecciati rapporti attraverso canali di una comunicazione che si potrebbe definire a due vie:

- da una parte i rappresentanti delle categorie sopra nominate partecipano alla gestione e controllano l'efficienza dei servizi attraverso la loro presenza negli organi di indirizzo politico e amministrativo (Giunta e Consiglio): organi che hanno il potere di dare anche linee di indirizzo per quanto riguarda le scelte gestionali e quindi i servizi eventualmente da privilegiare;
- Dall'altra le imprese quotidianamente inviano istanze, richieste, avviano procedimenti (es.: al R.I.), segnalando eventuali malfunzionamenti o sollecitando miglioramenti nella gestione delle procedure stesse.

Nell'analisi e nella descrizione delle misure adottate quindi si terrà presente questa particolarità dell'Ente, potendosi in questo passaggio solo anticipare che caposaldi nella filosofia di prevenzione del rischio nella gestione dei rapporti con i soggetti sopra enucleati possono essere:

- Trasparenza (rafforzata dai rinnovati obblighi di pubblicazione e accesso)
- Espansione dell'informatizzazione dei processi, in particolare nella gestione del flusso documentale.

### 3.3 L'analisi del contesto interno e la valutazione delle misure

Il contesto interno all'ente è stato in passato caratterizzato da un basso livello di tensioni interne, livello che si può immaginare variato nei tempi più recenti soprattutto sotto la spinta delle difficoltà gestionali (taglio di risorse economiche e di risorse umane causa mancato turn over) e dal clima di incertezza in cui il personale è stato gettato dal lungo iter di riforma, peraltro non ancora conclusosi. Questi aspetti sono stati approfonditi nelle analisi sul clima di lavoro, disponibili alla consultazione nel sito camerale; si tenga presente che il D.Lgs 97/2016 ne rende non più obbligatoria l'ostensibilità (a seguito della soppressione della lettera n) dell'art. 35 del D.lgs. 33/2013).

Nella valutazione delle misure che è possibile adottare si è tenuto conto del clima generale, dell'assenza di eventi /incidenti che segnalassero concrete violazioni e della situazione generale dell'Ente, che come detto va depauperandosi in termini di risorse umane ed economiche così che molte funzioni vengono ri-attribuite a fronte delle cessazioni dal servizio. Si realizza così una – forse in parte involontaria in quanto necessitata - rotazione degli incarichi non più ricoperti.

A questo proposito si ribadisce come la **rotazione del personale** sia misura che è stata ritenuta ad oggi non praticabile in maniera estesa e programmata per motivazioni che possono così sintetizzarsi:

- Per i livelli più elevati: presenza di due figure dirigenziali oltre il Segretario Generale (escluso il S.G., sono presenti due dirigenti di ruolo su un organico che ne prevede 4+1): circostanza che rende non agevole la rotazione tra i due soggetti, come sarebbe ipotizzabile in una più vasta organizzazione;

- Per tutta la struttura: per l'impatto organizzativo sulla funzionalità dell'Ente; in un quadro di organici ridotti e date le dimensioni dell'Ente (112 addetti, destinati a decrescere rapidamente), le funzioni sono affidate a uffici spesso composti da un numero limitato di operatori, altamente specializzati e non affiancabili per un periodo di addestramento prodromico alla sostituzione.

Del resto per enti di minuscole o ridotte dimensioni, quale può ormai definirsi la Camera, lo stesso Piano Nazionale (vedi sul punto la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, paragrafo 7.2) raccomanda attenzione alla necessità di non creare malfunzionamenti o inefficienze. Come detto metodi di lavoro come l'affiancamento dei titolari di una funzione con altri soggetti destinati ad avvicendarli sono inapplicabili in una struttura dove sempre più spesso sono presenti uffici costituiti da una o poche più persone che gestiscono a volte a fatica il carico di lavoro assegnato.

Va detto che da questo punto di vista è fondamentale rilevare come la distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento finale trova piena applicazione in tutte le procedure mappate, così da costituire senza dubbio un fattore di abbattimento del rischio.

Poiché l'esclusività delle competenze e perdurare delle funzioni nel tempo è invece fattore di rischio – e quale misura prevista come alternativa dal Piano Nazionale - si è inoltre cercato di fare in modo che le competenze siano il più possibile "segregate", distinguendo le fasi dei procedimenti in sezioni distinte, così che la partecipazione di più soggetti (meglio ancora: più uffici) per ogni provvedimento o atto renda oggettivamente più difficoltoso il sorgere di comportamenti inadeguati. Questo è avvenuto soprattutto nell'area economico-finanziaria, una delle più delicate per la natura stessa dei procedimenti.

Non può celarsi che in alcuni casi questo tipo di organizzazione paga lo scotto di una probabile minore efficienza, per cui nella logica della variazione in itinere di questo percorso non si escluda possano in futuro essere fatte valutazioni diverse anche alla luce del fatto che l'organico è destinato ad assottigliarsi ulteriormente.

Nel senso dell'efficacia anche sul piano della prevenzione si orienta una misura in corso di sviluppo: il cammino - intrapreso da anni - di migrazione verso una totale gestione informatizzata dei processi, che risultano così mappati, ricostruibili e verificabili in ogni momento, oltre che inalterabili dal singolo operatore. Nel corso del triennio qui in esame saranno compiuti ulteriori passi significativi in questa direzione:

- L'adozione della totale gestione informatizzata dei documenti attraverso programmi informatici (GeDoc : Gestione Documentale) già testati da altre Camere;
- L'innalzarsi del livello di trasparenza generato dal Decreto Legislativo 97/2016 (c.d. "FOIA")
- L'automatizzazione totale di alcune procedure dell'area anagrafica.

Identicamente è stata valutata misura che aumenta la consapevolezza dell'operatore quella di almeno un monitoraggio infra - annuale, già citato e in particolare con riferimento al "Piano del Performance".

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

A fronte dell'individuazione delle aree di rischio, sono state fornite da Unioncamere nazionale indicazioni di massima circa le misure da attuare – sia obbligatorie che ulteriori – che tengono conto anche delle indicazioni del P.N.A. redatto da ANAC, declinandole in ambito camerale. Una griglia esemplificativa è contenuta nell'allegato 2 "Misure obbligatorie"

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

Per ogni processo individuato a livello nazionale e verificato per ciascuna singola Camera, sono state redatte le "Schede del Rischio", che indicano per ciascun sotto-processo il livello prevedibile di probabilità del verificarsi degli eventi critici.

Le schede costituiscono un'evoluzione del "Registro del Rischio" precedentemente elaborato, caratterizzata dal tentativo di giustificare (o meglio ancora: supportare) la valutazione della probabilità del rischio con un metodo più oggettivo, che tiene conto di una serie di fattori indicati nella "tabella di valutazione del rischio".

I documenti vengono allegati al PTPC in questa sequenza:

**Allegato 3:** Schede del rischio

**Allegato 4:** Tabella di valutazione

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

Il controllo sul PTPC avviene su due piani: uno interno e uno esterno. Per quanto riguarda il controllo da parte di soggetti esterni, un primo livello di adempimento è dato dal pieno rispetto di tutti gli adempimenti derivanti dalla legge o dalle direttive ANAC; da quest'ultimo punto di vista, gli obblighi di verifica e pubblicazione nel sito dei risultati delle verifiche sono stati finora tempestivamente rispettati, con la redazione dei report periodici disposti da ANAC; ciò risulta anche dalle attestazioni OIV, anch'esse pubblicate nella sezione del sito dedicata: Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Corruzione". La tempistica di tali adempimenti è dettata da ANAC e – per l'annualità 2015 – era fissata al 15 gennaio 2015 e alla data di redazione del presente PTPC risulta regolarmente adempiuta.

A livello interno, la rilevazione periodica degli indicatori previsti dal Piano delle performance avviene due volte l'anno, attraverso un primo atto di monitoraggio (in genere riferito ai dati al 31 maggio) e uno di consuntivazione (31 dicembre).

I **controlli** a campione effettuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono invece indicati nel numero minimo, ma non preventivamente calendarizzati allo scopo di evitare si trasformino in un automatismo prevedibile e come tale più facilmente aggirabile.

Accanto a questo tipo di controllo, la Camera ha già in essere una strategia integrata offline-online per l'ascolto degli stakeholder. Per un'illustrazione più completa si rimanda alla sezione 7 relativa al Programma della trasparenza, nella quale sono descritti in maggior dettaglio.

In sintesi può dirsi che la strategia punta a raccogliere spunti sui seguenti principali aspetti:

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

Gli strumenti di ascolto attualmente in uso o dei quali è in corso la valutazione circa l'operabilità sono i seguenti:

- Offline:
  - contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
  - attività di ascolto durante vari tipi di attività: servizi all'utenza, eventi, incontri, seminari organizzati dall'Ente; può avvenire tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari;
  - Giornate della Trasparenza e dell'Integrità.
- Online
  - Form di contatto sul sito.

Il sistema di tutela delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti/collaboratori o soggetti esterni non ha sinora trovato una formalizzazione rigida; si è sinora ritenuto però che una eccessiva procedurizzazione possa fungere da deterrente in possa scoraggiare le segnalazioni, nella misura in cui renderebbe prevedibili e conosciuti i passaggi anche ai potenziali danneggiati dalle segnalazioni.

Si ricorda in questa sezione anche un'opportunità di confronto con un'organizzazione esterna, di grande esperienza sui temi di gestione della P.A. Anche in questo caso l'opportunità è stata fornita dall'Unione Nazionale delle Camere di commercio, che ha indicato la Camera di Genova tra le "Camere pilota" di un progetto realizzato con l'Università di Milano Bocconi - School Management, tendente a fornire all'intero sistema camerale una metodologia a supporto del contrasto alla corruzione, o per meglio dire una serie di modelli (anche questa volta adattati a ciascuna Camera) che possano valorizzare la trasparenza e l'integrità all'interno del sistema.

Le aree su cui è stato effettuato un processo di auditing/controllo sono finora proprio quelle individuate nel corso del lavoro svolto dal Gruppo: Approvvigionamento e gestione dei beni (Provveditorato); Tenuta dei Registri / Ambiente (Registro Imprese); Certificati esteri; Attività ispettiva di metrologia legale (Settore Metrico).

L'esito finale infatti è stato la messa a punto di una serie di ipotesi di auditing di processo, finalizzati a porre l'attenzione su eventuali anomalie del processo stesso. Tali segnalazioni di anomalia determinano ovviamente anche l'opportunità di verificarne le cause, per le quali

ovviamente non si presume automaticamente l'irregolarità", ma si alza il livello di attenzione e si ricercano le motivazioni delle anomalie.

Nel concreto: a fronte dei controlli – effettuati a campione mediante sorteggio, a seguito di segnalazione di malfunzionamenti da parte degli utenti o di scostamenti dagli indicatori ove emergessero – le eventuali “anomalie” sono risultate tutte spiegabili da consistenti motivazioni; è stato redatto un processo verbale degli interventi, così da lasciare una traccia utile sia per successive verifiche che per dare trasparenza al processo stesso di verifica.

## **5 - IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ**

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). In tale quadro è stata ribadita la necessità che il Programma della Trasparenza sia quantomeno connesso o meglio ancora parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione. In esecuzione di tale indirizzo si inserisce di seguito in questa sezione il documento che riproduce il Programma triennale della Trasparenza 2016\_2018.

### **I -Introduzione: organizzazioni e funzioni dell'amministrazione**

La Camera di Commercio di Genova è un ente autonomo di diritto pubblico (autonomia funzionale) che svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e i consumatori e promuove lo sviluppo dell'economia del territorio provinciale genovese.

Come tutte le Camere che partecipano, con Unioncamere, al sistema camerale nazionale, quella genovese svolge, in sintesi, tre tipi di attività:

1. attività amministrative: tenuta di albi, elenchi, ruoli, nei quali vengono registrati e certificati i principali eventi che caratterizzano la vita di ogni impresa
2. attività di promozione e informazione economica: sostegno alle imprese, promozione dello sviluppo economico e monitoraggio, studio e analisi dei dati sull'economia locale
3. attività di regolazione del mercato: composizione delle controversie derivanti dalle relazioni economiche tra imprese e tra imprese e cittadini.

Le aree di organizzazione sono cinque:

- area ragioneria, provveditorato e statistica, coordinata dal dirigente vicario,;
- area integrata personale e controllo di gestione;
- area anagrafica con registro imprese, albo artigiani, ambiente e abilitazioni speciali;
- area attività promozionali con attività produttive, sviluppo economico, logistica e trasporti, internazionalizzazione, innovazione e turismo, coordinata dal Segretario Generale;
- area regolazione del mercato, con usi, camere arbitrali, sanzioni, metrologia legale, mediatori, albi e ruoli.



Ad esse si aggiungono i settori in staff con il Segretario Generale: segreteria generale, affari generali e protocollo, biblioteca e documentazione, segreteria di presidenza e relazioni esterne, stampa e URP.

La Camera di Commercio di Genova ha da tempo adottato una policy di massima trasparenza e accessibilità delle informazioni relative all'organizzazione degli organi e degli uffici , alla programmazione e all'attuazione delle politiche promozionali e alle partecipazioni camerali nelle varie società ed organismi protagonisti della vita economica genovese.

Tale politica di trasparenza ha trovato una prima, concreta attuazione nell'organizzazione dei contenuti del sito istituzionale [www.ge.camcom.gov.it](http://www.ge.camcom.gov.it) secondo una logica non gerarchica ma orientata alle esigenze all'utenza, con un linguaggio di facile comprensione per i non addetti ai lavori, una grafica essenziale e lineare (con certificazione di accessibilità ex legge Stanca) e un'impostazione tale da garantire su ogni pagina il riferimento telefonico/e-mail del responsabile dell'ufficio/settore che ne ha prodotto i contenuti.

L'architettura del sito istituzionale camerale ha poi tempestivamente tenuto il passo con l'evoluzione normativa in materia di contenuti obbligatori dei siti della pubblica amministrazione avviata con la riforma Brunetta (D. Lgs. 150/2009) e proseguita con la legge anticorruzione (190/2012) e completata dal decreto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni della pubblica amministrazione (D. Lgs 33/2013), oggi aggiornato dal D. Lgs 97/2016 che, sul modello del Freedom of Information Act, garantisce la massima trasparenza della PA e la più ampia partecipazione dei cittadini, modificando il concetto di accesso civico.

La sezione "Amministrazione trasparente" è costantemente monitorata e aggiornata in ottemperanza a quanto richiesto dal D. Lgs. 33/2013 e agli altri obblighi di pubblicità previsti dalla normativa, con l'inserimento, laddove possibile, di link alle principali banche dati in uso nella pubblica amministrazione.

Per la pubblicazione delle informazioni di cui agli artt. 26 ("Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati") e 27 ("Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari") del D.Lgs. 33/2013, ci si è avvalsi di una piattaforma ad hoc, predisposta da Infocamere (Pubblicamera), che consente di organizzare i dati in maniera estremamente fruibile per chiunque voglia accedervi.

Nel tema più ampio della trasparenza e dell'anticorruzione rientrano anche le azioni svolte dalla Camera di Commercio di Genova nel quadro del progetto "legalità", lanciato da Unioncamere nazionale (partner del Comitato Nazionale per la Legalità accanto ai Ministeri dell'Interno, della Giustizia, dello Sviluppo Economico, all'Agenzia Nazionale per i beni confiscati e all'ABI) e da alcune Camere di Commercio "pilota" per combattere le infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia del Paese.

La Camera di Commercio di Genova fa parte del nucleo di partenza del progetto, che ha operato inizialmente alla ricerca delle potenzialità di migliore sfruttamento delle banche dati dell'anagrafe economica, e ha sviluppato sul territorio genovese tre iniziative:

- il protocollo di intesa col Tribunale di Genova grazie al quale la Camera mette a disposizione hardware, software e corsi di formazione per il personale, al fine di snellire talune procedure (tra cui protesti e certificazioni), informatizzandone l'accesso dapprima per il personale interno e in prospettiva per l'utenza del Tribunale;
- l'accordo in base al quale sono state messe a disposizione delle forze dell'ordine le più aggiornate modalità di ricerca attualmente create da Infocamere per l'interrogazione e l'interpretazione dei dati del Registro delle Imprese;

- l'adesione al servizio "Imprese e Giustizia" gestito da Infocamere in collaborazione con il Ministero della Giustizia, attraverso il quale le imprese genovesi possono accedere direttamente alle informazioni di propria competenza contenute negli archivi informatizzati dei Tribunali.
- L'accordo col Ministero della Giustizia prevede – a fronte della citata possibilità di accesso da parte delle imprese – la speculare possibilità per i Tribunali di avere accesso automatico ai dati essenziali inerenti le imprese coinvolte in una procedura giudiziale, così da poter controllare (e se necessario "bonificare") i dati stessi in automatico.

## **II . Pubblicazione e qualità dei dati**

L'insieme delle attività realizzate dalla Camera di Commercio di Genova e dalle sue Aziende Speciali (World Trade Center Genoa e inHouse) 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 80.000 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 della Camera 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.

La più recente analisi sul benessere organizzativo, realizzata nel 2015 e supportata dal Dipartimento di Ingegneria Gestionale dell'Università di Genova, ha evidenziato una generale soddisfazione dei dipendenti, anche se in un quadro di crescente preoccupazione riguardo al futuro del sistema camerale alla luce del processo di riforma in atto a livello nazionale.

In questo quadro, va tuttavia segnalato che il livello di trasparenza e di condivisione interna delle informazioni è all'origine di valutazioni negative da parte di un segmento limitato del personale.

Con riferimento alle problematiche di genere, va segnalato innanzitutto che da anni la Camera è attiva, così come tutto il sistema camerale regionale, nella promozione dell'imprenditoria femminile.

Inoltre, il rinnovo degli organi camerali nel 2015 è avvenuto secondo le nuove procedure che recepiscono il principio della rappresentatività di genere in tutti gli organi collegiali della Camera di Commercio di Genova: nel consiglio, la rappresentanza femminile è passata così da 3 a 8 unità.

Quanto al personale, i pensionamenti hanno prodotto una lieve contrazione della presenza femminile, che resta tuttavia largamente maggioritaria (oltre il 64%).

La presenza femminile è maggioritaria (58%) fra i funzionari di carriera direttiva dell'ente, sale al 75% fra gli impiegati di categoria C e scende al 38% fra gli addetti di categoria B. Permane infine l'assenza della componente femminile all'interno della dirigenza.

La situazione complessiva è la seguente:

<b>Categoria</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
Dirigenti	2	0
D	10	14
C	17	53
B	8	5
A	3	0

Le informazioni complete riguardanti la gestione e l'uso delle risorse, con riferimento all'esercizio 2016, sono reperibili al paragrafo "Analisi del contesto interno", del "Piano della performance".

Il già citato FOIA (vedi il nuovo testo dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal d.Lgs 97/2016) ha cancellato l'obbligo di pubblicazione sul sito dell'analisi sul benessere organizzativo.

Restano tuttavia pubblicate le analisi già oggetto di ostensione, all'indirizzo:

[http://images.ge.camcom.gov.it/f/Amministrazione trasparente/F Performance/re/report 2015.pdf](http://images.ge.camcom.gov.it/f/Amministrazione%20trasparente/F_Performance/re/report_2015.pdf)

La Camera è da tempo dotata di uno specifico indirizzo di posta elettronica certificata: [cciaa.genova@ge.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.genova@ge.legalmail.camcom.it) pubblicato, come prevede la norma, nella home page del sito istituzionale <http://www.ge.camcom.gov.it/IT/HomePage>

Il suo utilizzo da parte sia dell'ente sia dell'utenza è commisurato alle attuali esigenze, tenuto conto del fatto che per gli adempimenti legati al Registro Imprese, interamente strutturati per via telematica, esistono apposite piattaforme realizzate dalla società consortile Infocamere.

### **III. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.**

Il Programma Pluriennale di attività 2016-2020, approvato dal Consiglio Camerale con delibera n. 12 C del 24/10/2016, nel varare una "programmazione ponte" in attesa dell'esito del processo di riforma del sistema camerale in atto, ha fissato le seguenti linee programmatiche per il quinquennio, riprese anche dalla Relazione Previsionale Programmatica approvata dalla giunta camerale con del. 213 del 24/10/2016:

a) **Un nuovo rapporto fra PA e imprese:** il Registro delle imprese viene valorizzato dalla bozza di riforma come "dorsale di dati nazionali", anche in collegamento con l'Agenda Digitale del Governo, e modernizzato attraverso l'allineamento con i tribunali delle imprese, anche per quanto riguarda la figura del Conservatore;

b) **Lavoro, orientamento, giovani e nuove imprese:** in questo filone si sommano il nuovo ruolo prefigurato per le Camere nel campo dell'orientamento al lavoro e della nuova alternanza scuola-lavoro (legge 2015 sulla "buona scuola"), i compiti svolti tradizionalmente dalle Camere per la creazione d'impresa e l'impresa giovanile e le competenze acquisite di recente sul fronte della promozione della digitalizzazione attraverso i giovani (Accordo Google Unioncamere per "Eccellenze in digitale" e "Crescere in digitale" con Ministero del Lavoro e Politiche Sociali);

c) **Credito e finanza:** la crescita economica zero e il credit crunch impongono la prosecuzione delle azioni di supporto alle imprese intraprese con l'inizio della crisi economica e finanziaria;

d) **Internazionalizzazione e filiere del Made in Italy:** si tratta di un punto molto discusso della riforma, che tuttavia ha sancito il ruolo di supporto alle PMI per i mercati esteri delle Camere con la sola esclusione delle attività svolte direttamente all'estero;

e) **Ricerca e Innovazione**: il nuovo decreto lascia spazio alle attività che le Camere vorranno sviluppare, sia singolarmente sia in sinergia con le istituzioni o i privati, nei settori strategici come questo risulta essere per l'economia genovese;

f) **Cultura, turismo e territori**: si tratta di uno dei nuovi compiti attribuiti alle Camere in cui l'ente genovese è da tempo all'avanguardia per lo stretto rapporto di collaborazione avviato all'inizio del 2000 con le istituzioni locali (Tavolo di promozione) e in particolare per l'accordo pilota con il Comune di Genova per la concertazione sull'utilizzo delle risorse derivanti dall'imposta di soggiorno;

g) **Infrastrutture**: il mantenimento del ruolo di impulso delle Camere in questo campo è essenziale per un ente, come quello di Genova, che indica da anni la carenza infrastrutturale (Terzo Valico, Gronda, raddoppio Genova-Ventimiglia, nodo ferroviario) come il nodo principale da sciogliere per l'economia genovese; in questo filone si inserisce anche la complessa partita delle partecipazioni strategiche dell'Ente;

h) **Efficacia, efficienza, economicità**: la necessità di mantenere l'obiettivo inserito in sede di programmazione 2016 fra le priorità strategiche è confermato sia dai fatti, vale a dire dal mantenimento della progressione dei tagli alle entrate camerali, sia in linea di principio, visto che proprio il decreto di riforma inserisce fra i principi informativi dell'attività camerale anche quello dell'efficienza come valore.

I temi della trasparenza, dell'integrità e della legalità sottendono la maggior parte degli obiettivi perseguiti dalla Camera di Commercio e, se il trend avviato dal legislatore nazionale negli ultimi tre anni sarà confermato, sono destinati ad assumere importanza crescente in questo scorcio di mandato: se infatti il tema della legalità è uno degli elementi critici che limitano la competitività delle nostre imprese all'estero nonché la valorizzazione dei nostri territori, è vero che il grande sforzo compiuto in questi anni dall'ente camerale per la diffusione della cultura della legalità e di nuovi strumenti per il suo mantenimento dovrà tradursi in un piano di formazione interna ed esterna, a partire da quello sull'anti-corruzione e in attività mirate di comunicazione. Infine, l'affermazione della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa è strettamente collegata alla creazione di un nuovo rapporto fra la P.A. e le imprese in un contesto di efficacia, efficienza ed economicità.

Attraverso il Piano della Performance 2015 (anch'esso pubblicato sul sito istituzionale al link: [http://www.ge.camcom.it/IT/Page/t01/view\\_html?idp=1152](http://www.ge.camcom.it/IT/Page/t01/view_html?idp=1152)) la Camera di Commercio esplicitava i propri impegni nei confronti dell'utenza e degli stakeholder più in generale in relazione alle performance attese, individuando gli elementi su cui verranno effettuate le attività di misurazione e valutazione del livello di raggiungimento. Identica linea di comportamento è seguita nel 2016, per arrivare a una sempre maggiore integrazione tra il Piano delle performance, il Programma della trasparenza e il PTPC.

Anche per il 2017 la Camera di Commercio di Genova ha tenuto conto, nella stesura del proprio piano, dei seguenti tre principi, desunti dal Decreto legislativo n. 150 del 2009: qualità, comprensibilità e attendibilità.

Inoltre, per garantire una maggiore coesione degli obiettivi dei diversi piani, il Piano della Performance 2017 contiene anche obiettivi e indicatori riferibili alle azioni di prevenzione della corruzione e diffusione della trasparenza.

Tutto ciò premesso, il processo di coinvolgimento nell'attuazione del piano per la trasparenza e l'integrità - dopo la sua redazione a cura dell'URP/ Relazioni Esterne e dell'area Personale su impulso del Responsabile della Trasparenza - ha interessato in maniera trasversale tutte le aree organizzative dell'ente camerale: dall'area Regolazione del mercato, cui compete il più volte citato progetto legalità e la responsabilità del Piano anticorruzione, a quella delle Attività promozionali, per i collegamenti già evidenziati fra integrità e competitività; dall'area Anagrafica, per le connessioni con il Registro Imprese, all'area Provveditorato e contratti, già ampiamente

impegnata per garantire il reperimento e la tempestiva pubblicazione sul sito dei dati di “amministrazione aperta” e “anticorruzione”.

Il tutto con il coordinamento del Responsabile della Trasparenza nominato dalla Giunta camerale (delibera di Giunta n. 130 del 06.05.2013), Dott. Roberto Raffaele Addamo, figura che coincide con il Responsabile Anticorruzione (delibera di Giunta n. 26 dell'11.02.2013).

Il coinvolgimento trasversale sul tema della trasparenza ha interessato anche i principali stakeholder di riferimento per l'ente camerale (cfr. paragrafo 2), primi fra tutti le associazioni i categoria e dei consumatori, attraverso azioni mirate di informazione e comunicazione.

#### **IV. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma triennale della Trasparenza e dell'integrità**

Il monitoraggio dell'andamento delle azioni pianificate nel presente programma è affidato all'OIV (organismo indipendente di valutazione) sulla base delle verifiche operate, con l'ausilio dal servizio integrato Personale e Controllo di gestione. Per questo l'OIV può acquisire dati e richiedere informazioni direttamente ai responsabili dei singoli settori e si avvale anche di colloqui col Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e coi dirigenti d'area.

I report normativamente previsti con i quali l'OIV attesta il rispetto o il mancato rispetto degli obblighi previsti vengono pubblicati nel sito istituzionale seguendo sia lo schema che la tempistica fornita da ANAC.

### **5.1 Trasparenza e accesso civico**

La trasparenza amministrativa con l'accesso civico estende il proprio raggio d'azione ben oltre i confini tracciati dal diritto di accesso riconosciuto ai soggetti interessati dalla legge 241 del 1990. L'accesso civico, infatti, ha ad oggetto una massa d'informazioni che oltrepassa gli specifici atti e documenti che fino ad oggi dovevano essere resi disponibili dalle amministrazioni pubbliche.

La normativa anticorruzione 190/2012, nel predisporre il riordino delle disposizioni inerenti la trasparenza, è giunta anche a enfatizzare la connessione tra gli obblighi di pubblicità e il contrasto alla corruzione. Il decreto 33/2013 aveva impostato gli strumenti utili alla concretizzazione di queste misure, mentre ora l'ampliamento dell'accesso civico dovrebbe intervenire per completare il quadro.

Nel caso in cui le norme impongono nei confronti dell'amministrazione precisi obblighi di pubblicità e gli stessi obblighi non vengono rispettati il decreto legittima chiunque a richiedere la messa a disposizione, così come la pubblicazione di tutte le informazioni. A differenza del diritto di accesso tradizionale, la domanda può essere inoltrata da chiunque, non va motivata ed è gratuita. La stessa va indirizzata al responsabile della trasparenza, il quale, in caso di accettazione, pubblica entro 30 giorni i documenti o le informazioni sul sito dell'amministrazione e trasmette l'intero materiale al richiedente.

Accanto all'accesso civico “semplice”, sopra descritto, è previsto un accesso civico c.d. “generalizzato”, che consente ai cittadini di richiedere informazioni e dati ulteriori. Il Consiglio dell'Anac ha approvato nella seduta del 28 dicembre 2016 le **Linee guida per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato**, il cosiddetto Foia. Il documento ha ottenuto l'intesa del Garante della privacy, il parere favorevole della Conferenza unificata e ha recepito le osservazioni formulate dagli enti territoriali. Un apposito tavolo tecnico, che vedrà la

partecipazione del Garante e delle rappresentanze degli enti locali, monitorerà l'applicazione delle Linee guida in modo da giungere a un aggiornamento entro i prossimi 12 mesi.

In fase di prima applicazione, la Camera di commercio di Genova si è dotata comunque di una prima modalità di accesso secondo le differenti tipologie, già operative e di seguito descritte:

#### Accesso civico "semplice"

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, all'art. 5 c. 1 prevede l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare i documenti, le informazioni e i dati previsti dalla normativa vigente, cui corrisponde il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. L'istanza deve essere indirizzata al Responsabile della trasparenza è il dirigente di ruolo. Nel sito sono indicati sia il numero di telefono che la mail relativi al Titolare del potere sostitutivo è il Segretario Generale della Camera di Commercio: [http://www.ge.camcom.gov.it/IT/Page/t01/view\\_html?idp=1542](http://www.ge.camcom.gov.it/IT/Page/t01/view_html?idp=1542).

#### Accesso civico "generalizzato"

Per l'esercizio del diritto di accesso presso la Camera di Commercio di Genova i cittadini possono conoscere quale sia l'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti di interesse consultando l'Elenco esplicativo, che si riproduce **nell'allegato 2** e che è disponibile nel sito al link:

[http://www.ge.camcom.gov.it/IT/Page/t01/view\\_html?idp=1543](http://www.ge.camcom.gov.it/IT/Page/t01/view_html?idp=1543)

Sempre nel sito sono indicati i riferimenti per l'inoltro delle richieste. Copia degli atti può essere richiesta scrivendo a: [richiesta.atti@ge.camcom.it](mailto:richiesta.atti@ge.camcom.it)

L'individuazione degli uffici **titolari dei dati** (di norma coincidente con gli uffici competenti all'adozione del provvedimento identificati come da art. 35 lett. c del D.Lgs 33/3013) coincide con quella dei soggetti obbligati a trasmettere i dati **all'Ufficio Relazioni col Pubblico**, che si occupa materialmente della loro pubblicazione.

La procedura prevede a seguito della verifica periodica operata dallo stesso URP di concerto con il RPCT e con l'OIV, vengano inoltrate specifiche **richieste** e **solleciti** agli uffici competenti (in forma telematica, così da garantirne la tracciabilità).

Come previsto infine dalla lettera f) del paragrafo 5.2 della Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 (Determinazione di approvazione definitiva del Piano nazionale Anticorruzione 2016), si segnala che la figura del **RASA** – soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA) è individuata nel Provveditore, Dott.ssa Claudia OLCESE.

### 5.3 Trasparenza e aziende speciali

L'art. 2-bis del D.Lgs 33/2013 , introdotto dal D.Lgs. 97/2016, disegna una ripermimetrazione o comunque chiarisce che nell'ambito soggettivo di applicazione delle regole sulla trasparenza debbono ricomprendersi anche soggetti quali le aziende speciali della Camera di commercio in quanto rientranti nella descrizione operata dalla lett. C del secondo comma dell'art. citato, mentre non è prevista un'espressa disciplina in materia di adozione di prevenzione della corruzione (vedi paragrafo 3.3 , terzo capoverso, della Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016). Tra esse: l'azienda WTC , in quanto operante con una gestione totalmente esterna alla Camera (anche fisicamente localizzata), ha operato la scelta di una autonoma gestione del Programma della Trasparenza.

L'azienda InHouse, il cui scopo è fornire servizi a supporto delle attività istituzionali della Camera e servizi di interesse generale, ha invece operato la scelta di integrare il proprio modello di trasparenza e pubblicazione dei dati con quello camerale.

Pertanto è in corso l'attuazione della pubblicazione dei dati previsti dal d.Lgs. 33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito di InHouse che – al momento di approvazione del presente PTPCT – rappresenta una sotto-sezione del sito camerale, da cui vi si accede, al link:

[http://www.ge.camcom.it/IT/Page/t04/view\\_html?idp=1036](http://www.ge.camcom.it/IT/Page/t04/view_html?idp=1036).

Non è escluso che per garantire maggiore visibilità (e compatibilmente con le risorse disponibili) sia in prospettiva da valutarsi la totale autonomia del sito stesso. In entrambe le ipotesi è comunque garantita la pubblicità dei dati richiesti dalla legge.

## 6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Il primo momento operativo di attuazione è stato quello della formazione del personale, ed ha preso avvio dai vertici della struttura, attivando una logica di progressiva divulgazione “a cascata” dei contenuti. Si è quindi tenuta una serie di interventi formativi di cui sono stati destinatari tutti i Dirigenti camerali; partendo dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la formazione ha riguardato tutte le posizioni di vertice, dal Segretario Generale alle Posizioni Organizzative e al personale dei settori più esposti (in particolare il Provveditorato, considerato che le funzioni svolte fanno presumere un maggior livello di esposizione a situazioni a rischio). I momenti formativi più importanti sono stati svolti nell'anno 2013 e segnalati nel precedente Piano.

Nel corso del successivo 2014 la formazione è proseguita per quanto riguarda il personale dell'area destinata agli acquisti e più in generale nell'area amministrativo-contabile (Provveditorato e Ragioneria). Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha partecipato a un percorso formativo organizzato unitamente alle altre 4 Camere Liguri sul tema della realizzazione di indicatori automatici di rilevazione delle procedure anomale; sul tema è in corso un approfondimento da parte di Infocamere, che ha portato alla realizzazione di cruscotti o altre forme di “allerta” sfruttando il patrimonio di dati e flussi informatizzati già gestiti da Infocamere

stessa. Incidentalmente si segnala che nel corso del 2014 il Responsabile della prevenzione della corruzione, che nello svolgimento del suo ruolo non si avvale di una struttura dedicata ma raccoglie la collaborazione del personale secondo le competenze di volta in volta necessarie, al ruolo di dirigente dell'area di regolazione del mercato ha affiancato quello di Conservatore del Registro Imprese. Questo impegno, se da una parte consente in ipotesi un più diretto controllo delle attività anagrafiche e abilitative, dall'altro può porlo in "conflitto" con il ruolo di decisore finale di una serie di procedure abilitative. D'altro canto la stessa ANAC ha evidenziato come sia da evitarsi che il ruolo sia svolto dal dirigente responsabile della gestione economico-finanziaria, per cui la struttura dell'ente non consente probabilmente molte soluzioni alternative. Come che sia, la scelta ha comportato variazioni nelle attività programmate, in attesa di una più efficace riorganizzazione più generale dell'ente.

Nel corso del 2016 sono comunque da segnalare come principali eventi formativi, seminariali o iniziative collegate:

- 31 maggio seminario informativo Borsa Valori organizzato dalla Guardia di Finanza sul tema: "La prevenzione e il contrasto alla corruzione e la nuova disciplina degli appalti pubblici" – ore 9,30/13.00 Partecipanti: responsabile anticorruzione e URP;
- 14 giugno GIORNATA dell'ECONOMIA e della trasparenza in cui è stato presentato il piano della trasparenza a media e stakeholder;
- 21 giugno: seminario "Appalti e legalità nell'impresa: dalle norme all'autoregolamentazione – Il nuovo codice degli appalti" ; partecipanti Responsabile anticorruzione e personale dedicato agli acquisti (Provveditorato);
- 6 ottobre 2016: partecipazione a giornata seminariale organizzata da LegaCoop sul nuovo codice degli appalti "Percorsi di legalità". Partecipante RPTPCT
- 14 settembre 2016 Corso erogato da ente formativo di sistema "Tagliacarne" sul Decreto Legislativo 97/2016 (FOIA)
- 14 dicembre 2016: presso Regione Liguria partecipazione del responsabile trasparenza a giornata della Trasparenza delle amministrazioni liguri, con approfondimenti sul F.O.I.A.; partecipante RPTPCT.

## **7 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione (o organismo analogo) un proprio codice di comportamento, che vada a integrare e specificare il più generale codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni (di cui al comma 1 del decreto stesso).

Il Codice generale di comportamento riferito a tutte le Pubbliche Amministrazioni è contenuto nel d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165").

Successivamente la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (in allora definita CIVIT, ora ANAC), al fine dell'adozione da parte di ogni singola amministrazione di un proprio Codice, ha dettato le linee guida per singoli



settori o tipologie di amministrazione. In tale occasione Civit/ANAC ha ribadito che, a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il regolamento n. 62/2013 trova applicazione in via integrale in ogni amministrazione inclusa nel relativo ambito soggettivo di applicazione.

Date queste premesse, la Camera di commercio di Genova ha approvato in data 27 Gennaio 2014 un proprio Codice di comportamento dei dipendenti, costruito anche grazie agli spunti forniti dall'impianto generale proposto da Unioncamere nazionale, che era stato a sua volta realizzato tenendo conto delle specificità del sistema camerale.

La tecnica di redazione utilizzata prevede che il Codice di ciascuna Camera di commercio vada a integrare il Codice generale dei dipendenti pubblici – che quindi non sostituisce ma al quale si affianca – facendo ricorso in alcuni passaggi alla modalità del rinvio e dell'integrazione di specifiche norme del Codice generale.

Il testo è stato sottoposto alla procedura pubblica di consultazione, disponendone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente mediante avviso idoneo a permettere alle Organizzazioni Sindacali, alle Associazioni dei Consumatori e degli Utenti, agli Ordini professionali e alle Associazioni imprenditoriali, ai portatori degli interessi diffusi, alle imprese, ai cittadini e, in generale, e a tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dalla Camera di Commercio di far pervenire eventuali proposte ed osservazioni alla bozza di Codice.

La bozza stessa è stata rivista in alcuni passaggi e successivamente sottoposta all'esame del Nucleo di valutazione (in allora in carica). Alcune variazioni sono state introdotte anche a seguito di puntuali osservazioni del Nucleo, per cui compiuta la procedura preliminare all'adozione, la Giunta (Con Delibera n. 20 del 27 gennaio 2014) ha adottato il testo attualmente in vigore, che non viene qui riprodotto (sempre nella logica di non appesantire il presente documento con materiali consultabili nello stesso sito ove è destinato ad essere pubblicato il PTPC) , in quanto è disponibile - per la consultazione diretta e completa - nel sito camerale al link:

[www.ge.camcom.gov.it/IT/Page/t01/view\\_html?idp=1170](http://www.ge.camcom.gov.it/IT/Page/t01/view_html?idp=1170)

Si è già evidenziato nella parte relativa al programma della trasparenza che non è prevista un'espressa disciplina in materia di adozione di prevenzione della corruzione per soggetti quali le aziende speciali camerali (vedi paragrafo 3.3 , terzo capoverso, della Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016). Tuttavia nella stessa Delibera ANAC del 3 agosto 2016, l'ultimo capoverso del paragrafo 7.4 invita le P.A. a promuovere "l'applicazione al personale degli enti a controllo pubblico dei codici di comportamento".

Alla luce di questa raccomandazione contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, si provvederà ad estendere - in quanto applicabili – le indicazioni del Codice di comportamento dei dipendenti camerali (approvato con delibera di Giunta n. 20 del 27 gennaio 2014 ) ai dipendenti dell'azienda speciale "InHouse.

## 8 - INIZIATIVE

Si ritiene utile concludere il documento con un riassunto / esemplificazione di alcune tra le iniziative ritenute più significative nell'attuazione del Piano o anche ad esso correlate.

In merito alla rotazione del personale, si sono già espresse nel corpo del documento le difficoltà che ciò comporta per una struttura depauperata sempre più di risorse umane, per cui si è cercato di sopperire con alcune delle misure alternative, quali la c.d. "segregazione delle procedure", che permette di tener conto delle professionalità acquisite e non facilmente trasmissibili ma garantisce nella maggior parte dei casi la partecipazione di più soggetti a ciascuna procedura.

Proprio in merito all'assegnazione dei compiti ai soggetti destinati a gestire le procedure, si provvede alla richiesta di dichiarazione di assenza di incompatibilità e/o inconferibilità esplicita non solo nei confronti dei dirigenti, mentre i restanti dipendenti sono tenuti a manifestare eventuali incompatibilità e conseguentemente astenersi dalla specifica procedura. Riguardo invece ai collaboratori esterni, si provvede (vedi il caso di arbitri e conciliatori) a un'esplicita assunzione di responsabilità mediante dichiarazione espressa.

Va segnalato che l'organizzazione dei procedimenti amministrativi prevede in tutti i casi una netta distinzione tra il proponente il provvedimento e colui che lo emana. In molte tipologie (es.: determinazioni del Segretario Generale, provvedimenti di spesa, ecc..) sono previsti interventi di più soggetti, in forma di "visti": per lo più secondo una logica "verticale", ma anche – quando non sia possibile – avvalendosi del metodo dell'affiancamento, che prescinde dalla stretta posizione gerarchica di ruolo ma garantisce comunque che non esistano competenze affidate a un solo soggetto privo di controllo "parallelo".

Si è detto come non sia facilmente praticabile la rotazione del personale, compreso il ruolo di RPCT. Una forma di rotazione si ha invece - ove possibile - nel caso dei fornitori, nei casi in cui non sia richiesta e bandita apposita gara. La rotazione è di fatto automatica nei casi in cui gli acquisti avvengono attraverso il MEPA o le convenzioni CONSIP. Su tutti i fornitori vengono ovviamente effettuate tutte le verifiche normativamente previste (DURC, Antimafia, ecc..) e avviene l'integrale pubblicazione di tutti i pagamenti effettuati. Questo adempimento è garantito da un automatismo informatico (programma "Publicamera") a garanzia dell'assenza assoluta di discrezionalità.

Accanto a questa forma di trasparenza, generalizzata per il sistema camerale, viene utilizzata – per gli appalti superiori a 40.000 Euro - la trasmissione dei dati al sito "InfoAppalti" predisposto dalla Regione Liguria, che a sua volta reindirizza i dati all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC).

Il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali costituisce l'elemento centrale delle misure sinora assunte. La rilevazione avviene nella maggior parte dei casi mediante automatismi informatici (l'esempio quantitativamente più rilevante è senz'altro quello degli atti del R.I.) che sono destinati ad ampliarsi di pari passo con lo sviluppo della

de-materializzazione degli atti interni. Il rispetto dei termini è inoltre monitorato in molti casi costituendo un indicatore di qualità o un target vincolato contenuto nel Piano delle performance. Infine il suo mancato rispetto può venir segnalato dall'utenza, ed è questo uno dei casi in cui il RPCT (Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ) interviene analizzando la procedura e verbalizzando quanto riscontrato. La frequenza degli interventi effettuati e delle relative verbalizzazioni costituisce tra l'altro elemento di valutazione della performance del RPCT stesso.

## **ALLEGATI**

- 1. Mappatura dei processi camerali**
- 2. Uffici e Trasmissione dati**
- 3. Schede del rischio**
- 4. Tabella di valutazione**