

Camera di commercio di GENOVA

# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e programma della Trasparenza

**Triennio 2018-2020**

Approvato con DELIBERA di Giunta  
n. 16 del 22 gennaio 2018

## 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. 11
2.1 Rapporto sull'annualità 2016, obiettivi strategici e collegamenti con Piano della performance	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. 21
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. 23
5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ	pag. 24
I. Introduzione : organizzazione e funzioni dell'amministrazione	pag. 25
II. Pubblicazione e qualità dei dati	pag. 27
5.1 Trasparenza e Accesso civico	pag. 30
5.2 Trasparenza e aziende speciali	pag. 32
6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	pag. 32
7. CODICE DI COMPORTAMENTO	pag. 32
8. INIZIATIVE	pag. 35

## PREMESSA

La Legge 190/2012 ha introdotto l'obbligo di una serie di attività di prevenzione e controllo tese a ridurre il rischio 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 esponenziale 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 97/2016 (noto per aver introdotto i meccanismi del c.d. 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 delle delibere ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 ("Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016") e n. 1208 del 22 novembre 2017 ("Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione").

Con dette delibere 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, intese con riferimento a un ente come il nostro che si avvia a scendere in tempi brevi sotto la soglia dei 100 dipendenti. 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 sin dal primo momento di entrata in vigore della norma istitutrice del Piano; 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 (in questo momento: all'altra Camera Ligure) 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 private 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. Potrà quindi determinarsi tale necessità nel momento in cui verranno individuati i nuovi perimetri delle competenze camerali (obbligatorie e facoltative).

In questa fase, oltre all'adeguamento temporale e alle citate linee-guida, gli interventi più

significativi già impostati lo scorso anno sono stati:

- 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"

## INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

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, fermo restando che una più completa e puntuale descrizione è senza dubbio quella contenuta nel sito camerale.

Dalla Sezione Statuto e Regolamenti del sito web della Camera è possibile un percorso agevole, cui si rinvia per consentire un livello di maggiore approfondimento rispetto a quello possibile in questa sede. Già dallo scorso anno è stata operata questa scelta di snellimento del Piano, 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. Come segnalato nelle premesse e nella delibera di approvazione del Piano, è però in corso di revisione la mappatura a livello nazionale delle attribuzioni camerali, che Unioncamere – nel prosieguo dell'iter innescato dal Decreto Legislativo 219/2016 – sta concertando a livello governativo; una volta terminato tale processo, ciascuna Camera potrà effettuare nuove valutazioni tra le competenze per così dire "obbligatorie" e le funzioni che vengono lasciate alla discrezionalità gestionali, in relazione a valutazioni collegate in primis alle risorse disponibili. In questo caso è evidente che la mappatura dei processi sinora standardizzata andrà rivista sulla base delle attribuzioni così rideterminate.

### **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)

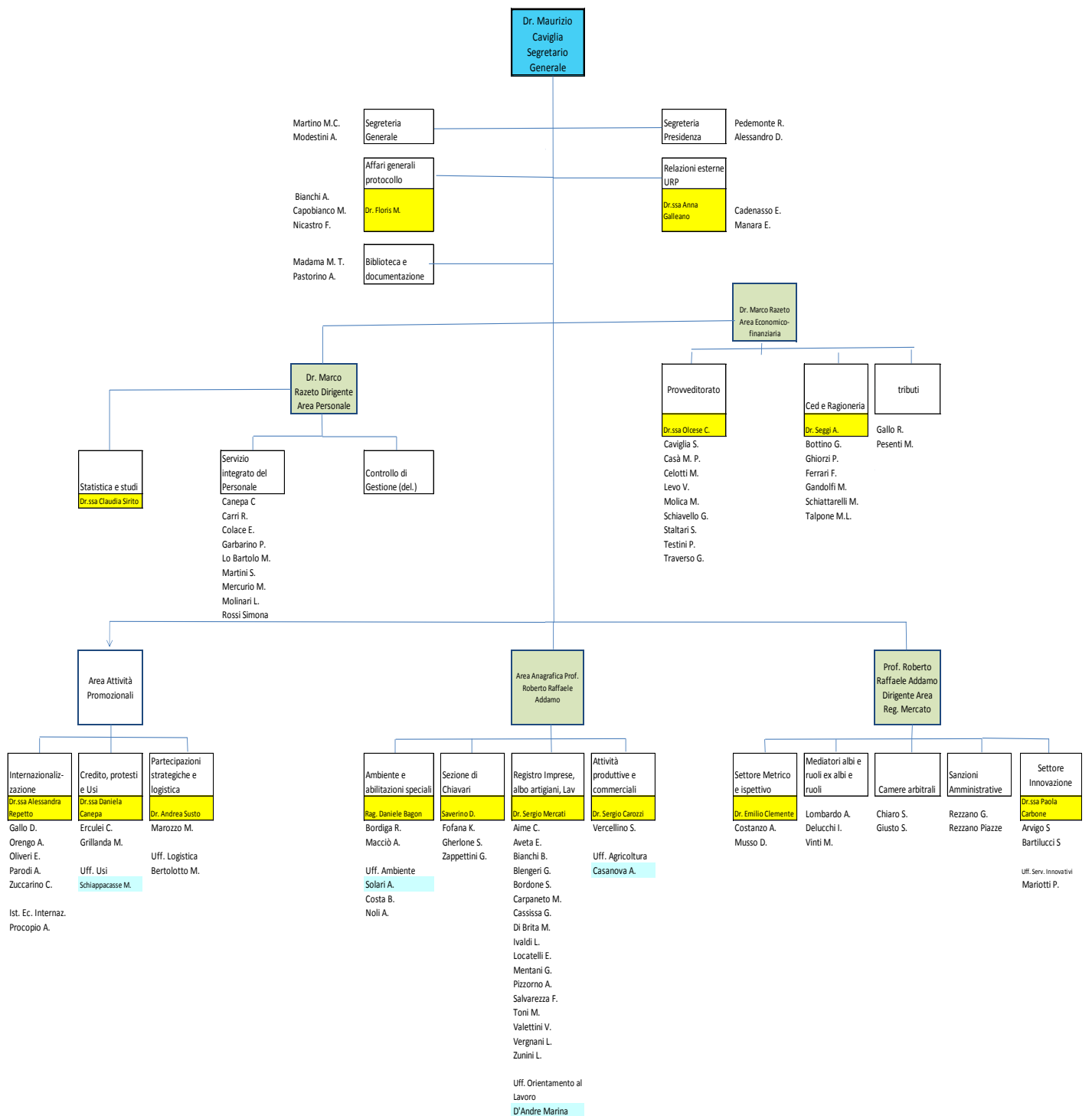
Il 25 novembre 2015 si è anche riunita la **Consulta delle Professioni**, prevista dall'art. 13 dello Statuto camerale, che ha a sua volta designato il rappresentante in seno al Consiglio camerale.

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

<b><i>Membri</i></b>	<b><i>designato da :</i></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<sup>a</sup> Gennaio 2018)
- La dotazione organica della Camera, con l'indicazione delle risorse umane effettivamente impiegate, alla data dell'approvazione del PTPC (Gennaio 2018)



**Note**

1 Area dirigenziale coordinata direttamente dal Segretario Generale

	Dirigente di area
	Funzionario con incarico di posizione organizzativa o alta professionalità
	Funzionario con incarico di capo ufficio



**Dotazione organica della Camera di Commercio di Genova  
alla data del 31.12.2017**

<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>Segretario Generale</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Dirigenza</b>	<b>2</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>10</b>	<b>10</b>
	<i>10</i>	<i>10</i>
<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>14</b>	<b>14</b>
	<i>12</i>	<i>12</i>
	<i>1</i>	<i>1</i>
	<i>1</i>	<i>1</i>
<b>Categoria C</b>	<b>68</b>	<b>62</b>
<i>Assistente Amministrativo del Registro Imprese e dei Servizi Camerali</i>	<i>66</i>	<i>60</i>
<i>Assistente Contabile</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>Assistente Informatico</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>Assistente Tecnico</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>Traduttore</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<b>Categoria B</b>	<b>13</b>	<b>13</b>
<b>Posizioni con trattamento tabellare di base B3</b>	<b>11</b>	<b>11</b>
<i>Agente specializzato per i servizi amministrativi</i>	<i>11</i>	<i>11</i>
<i>Agente specializzato per i servizi tecnici</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<b>Posizioni con trattamento tabellare di base B1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<i>Agente per i servizi amministrativi</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>Agente per i servizi tecnici</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
<b>Categoria A</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<i>Addetto ai servizi amministrativi ausiliari</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
<i>Addetto ai servizi tecnici ausiliari</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<b>TOTALE</b>	<b>111</b>	<b>105</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 esauritivo **nell'allegato 1 (Processi camerati)**, 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 responsabili 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)

Come già segnalato in altri passaggi del Piano, la mappa dei servizi che si propone attualmente è destinata a una revisione in tempi che non è facile prevedere ma che dovrebbero essere brevi. A seguito del decreto di riforma (D.Lgs. 219/2016) ed el successivo piano di razionalizzazione proposto da Unioncamere e recepito dal MISE con Decreto dell'8 agosto 2017, si è infatti reso necessario avviare a livello centrale un percorso di aggiornamento della MAPPA DEI SERVIZI camerati e del sistema dei processi e delle attività correlate. Gli obiettivi dichiarati sono:

Definire in forma partecipata il nuovo catalogo dei servizi camerati

Individuare servizi da garantire obbligatoriamente su tutto il territorio nazionale, gli ambiti prioritari di intervento e i servizi c.d. aggiuntivi la cui erogazione deriva dalle strategie di ciascuna Camera in funzione delle peculiarità e delle specifiche eccellenze territoriali

Individuare la puntuale definizione per ciascun servizio della fonte di finanziamento attivabile ex art. 18 D.Lgs. 219/2016

Sulla base di tali premesse, in data 15 novembre 2017 il Comitato esecutivo di Unioncamere ha elaborato una ipotesi di perimetro delle attività camerali, definendo una nuova alberatura dei servizi e degli ambiti di attività delle Camere, da proporre al MISE. Tale griglia di competenze e attribuzione (peraltro non sostanziosamente dissimile dall'attuale configurazione delle Camere) è tuttora una mera prospettazione da sottoporre al MISE: solo successivamente alla decisione Ministeriale sarà quindi possibile avere un nuovo quadro ufficialmente vincolante delle variazioni cui sottoporre la struttura camerale, circostanza che renderà necessario revisionare la mappatura dei processi (e conseguentemente la distribuzione organica delle funzioni stesse). Al momento quella che viene riproposta è sostanzialmente la struttura delle 'Ente quale si presenta allo stato attuale, con le due più significative novità date dai servizi "Orientamento" e "PID".

## 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 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	Responsabile anticorruzione OIV

	mitigazione del rischio di corruzione.	
--	--	--

### 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".

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, inoltre e monitora proposte, reclami, osservazioni sulle attività della Camera di Commercio, che verranno valutati per migliorare l'erogazione dei servizi e per rendere l'attività della Camera più rispondente alle esigenze dell'utenza.

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

[http://images.ge.camcom.gov.it/f/URP/ur/urp\\_sugg\\_reclami.pdf](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 o 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.

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

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 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, il Punto Impresa Digitale - PID) non sono parse tali da indurre a uno stravolgimento della tabella delle aree e dei rischi, stante che si tratta – come negli esempi citati – di attività a limitata possibilità di creazione di vantaggi a terzi. Vantaggi o svantaggi che comunque si possono realizzare per lo più nella fase di affidamento di parti del servizio o di assegnazione di benefici (come i voucher), per cui si possono far rientrare concettualmente nella verifica degli appalti, assegnazioni, vantaggi economici a terzi; una delle categorie più monitorate anche grazie alla pubblicazione di tutti i dati (Vedi Programma “Publicamera”).

Anche per l’anno 2018 si ritiene quindi di dover confermare l’attenzione sulle stesse i 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) sono però in corso revisioni del servizio che portano a una esternalizzazione sempre più spinta delle procedure, specie di arbitrato, per cui gli aspetti decisori più delicati (es. in primis: nomina arbitri) sono già e saranno sempre più al di fuori della sfera di competenza e controllo camerale.

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**

Nelle due precedenti edizioni del Piano si erano riportati alcuni dati sulla situazione del contesto genovese, con riferimento ai reati e alle violazioni amministrative emerse a livello processuale. 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. Fortunatamente non si ha contezza di procedimenti penali o di contestazioni della Corte dei conti al nostro Ente, per cui l'analisi specifica del contesto in cui opera la Camera può essere messa in relazione esclusivamente 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, e in particolare sembra utile segnalare come una procedura in modo particolare ha visto la conferma del provvedimento camerale sia in primo che in secondo grado (Consiglio di Stato).

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. Peraltro un soggetto tra coloro che sono stati al centro di una delle confische di maggior impatto mediatico (per la consistenza numerica dei beni confiscati, più che per il loro valore economico) era stato a suo tempo oggetto di una radiazione dall'albo abilitante di questa Camera: a riprova dell'attenzione e della non – inerzia del nostro ente.

Pur facendo tesoro delle osservazioni di ANAC, e quindi senza dilungarci troppo sulla situazione generale del territorio, sia consentito comunque qualche cenno al contesto genovese, con particolare riferimento alla situazione dei reati a sfondo economico, quale emerge dalle relazioni dei Procuratori Generali all'inaugurazione dell'Anno giudiziario sia del Tribunale che della Corte dei conti.

E' ormai dato acclarato che la presenza della `ndrangheta che in Liguria gode di sempre più tangibili proiezioni, con capacità di azione sia nel traffico di stupefacenti che di importanti settori dell'economia (smaltimento, movimento terra).

Anche il fenomeno migratorio ha comportato la presenza sul territorio di una manovalanza spesso alla mercé della criminalità organizzata.

A fronte di questa realtà, si registrano però poche denunce per corruzione e usura: il Procuratore Generale ne ricava che corruzione, concussione, usura (ma anche: stalking e infortuni sul lavoro) frequentemente non vengono denunciati: «I procedimenti in materia di usura, che ammontano a 50/70 casi negli ultimi tre anni in tutto il distretto, tragicamente sottostimano un fenomeno diffuso e, secondo gli esperti, destinato ad aumentare a causa della perdurante crisi economica. La costante scarsità di denunce fa pensare a una insufficienza delle forme di tutela per le vittime, nonché a possibili intimidazioni». Anche per quel che concerne la concussione e la corruzione le poche decine di casi all'anno scoperti «non possono essere interpretati come un'assenza del fenomeno ma, all'opposto, segnalano la perdurante difficoltà di emersione di una realtà criminale grave e pervasiva».

Un'indagine pubblicata dal "Sole 24 ore" nella primavera del 2017 evidenzia che Genova spicca per truffe informatiche e riciclaggio. Uno studio elaborato sulle statistiche del dipartimento della pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno per il Sole 24 Ore ha delineato il quadro dei reati commessi in Italia stilando una classifica provinciale sia per quello che riguarda le denunce ogni centomila abitanti che per le diverse tipologie di reato.

Nella classifica provinciale delle denunce Genova si piazza al settimo posto in Italia con 5.307 denunce ogni centomila abitanti e un totale di 45.111 con un calo del 6,91% rispetto al 2015.

Spiccano le truffe informatiche e il riciclaggio

Passando alla tipologia di delitti commessi: partiamo dai furti, 3.693 a Genova ogni 100mila abitanti, un dato che piazza Genova al sedicesimo posto nella classifica delle province ; posizione identica per le estorsioni (21,17); 14esimo posto in Italia invece per le rapine con un dato di 54,9 ogni 100mila abitanti.

Emerge invece per la nostra città il dato relativo al riciclaggio con 10,23 casi ogni 100mila abitanti che pongono Genova al terzo posto in Italia dietro a Prato (40,85) e Firenze (15,28) ma è preoccupante anche il dato delle truffe e frodi informatiche con un sesto posto frutto di 367,6 casi per 100mila abitanti in una graduatoria guidata da Trieste (398,8) e Savona (390,8), che viene qui ricordata in quanto comunque zona limitrofa.

Dati incoraggianti invece per quello che riguarda le associazioni per delinquere (0,823 per 100mila abitanti a Genova, negli ultimi posti in Italia), gli omicidi o tentati omicidi (4 per 100mila abitanti, anche in questo caso parte bassa della classifica) e l'usura con 0,12 casi ogni 100mila abitanti, uno dei dati migliori del nostro Paese.

Con questa ultima tipologia di reati si può passare all'esame di qualche dato che emerge invece dalla relazione annuale della sezione locale della Corte dei conti. La Corte, in Liguria nel 2016, ha accertato con 25 sentenze di condanna danni erariali per quasi 3 milioni. Nell'ultimo triennio i giudizi di responsabilità sono passati da 35 nel 2014 a 42 del 2016 (38 nel 2015). Le sentenze, complessivamente, sono state 33 e 106 i giudizi pendenti. Tra gli illeciti emergono quelli in campo sanitario e i danni erariali da reati contro la pubblica amministrazione: peculato, concussione, corruzione, incompatibilità.

### 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; 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 complessiva 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 *rotazione o meglio riassegnazione degli incarichi* – in parte involontaria in quanto necessitata - attraverso l'attribuzione ad altri delle mansioni non più ricoperte.

Si ribadisce come la **rotazione del personale** è stata ritenuta ad oggi non praticabile in maniera estesa e programmata per motivazioni che possono così sintetizzarsi:

- Per i livelli più elevati dell'organigramma: presenza di due figure dirigenziali oltre il Segretario Generale (escluso il S.G., sono presenti due dirigenti di ruolo): 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 (105 addetti, destinati a decrescere ulteriormente nel breve periodo), le funzioni sono affidate a uffici spesso composti da un numero limitato di operatori, che hanno conseguito un'alta specializzazione nel tempo, non affiancabili per un periodo di addestramento prodromico alla sostituzione.

Del resto per enti di minuscole o ridotte dimensioni, quale può ormai definirsi la nostra 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 un addetto/a o al più da poche unità 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 quando siano più uffici) per ogni provvedimento o atto renda oggettivamente più difficoltoso il sorgere di comportamenti inadeguati, o quasi impossibile nasconderli. Questo è avvenuto soprattutto nell'area economico-finanziaria, una delle più delicate per la natura stessa dei procedimenti.

In alcuni casi questo tipo di organizzazione paga lo scotto di una possibile minore efficienza in termini di rapidità (per es.: per la necessità di più “visti” su uno stesso atto, 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. Sul punto merita però di essere evidenziato come una delle procedure che richiedono l’intervento di più personale a cascata (i mandati di pagamento) fa segnare comunque una media dei pagamenti molto soddisfacente: il Nostro Ente risulta infatti in due elenchi (ovvero “tempo di Pagamento” e “tempo ritardo”) per l’anno 2016 tra i “500 enti pubblici più virtuosi” nella “classifica” emessa dal Ministero dell’Economia e Finanze; il cruscotto dei tempi pubblicato nel sito del MEF ci vede in un elenco al 10 posto e nell’altra al 31 rispetto agli altri enti presi in considerazione e prime tra le Camere esaminate.

Nel senso dell’efficacia anche sul piano della prevenzione si orienta una misura che nel corso del 2017 ha fatto segnare un importante passaggio: la migrazione verso una totale gestione informatizzata dei processi, che risultano così mappati, ricostruibili e verificabili in ogni momento, oltre che tracciabili in ogni loro anche minuta modifica e inalterabili dal singolo operatore.

Nel corso del 2017 come si è detto (ed era previsto dal Piano 2017-2019) si è passati alla gestione documentale mediante il programma informatico GEDOC, che ha caratteristiche in linea col dettato del c.d. “Codice dell’amministrazione digitale”, e che si caratterizza per rigidità (talora persino eccessivamente farraginose) che pongono al riparo dalla possibilità di alterazione, sostituzione e non riconducibilità all’autore di ciascun passaggio.

Nel corso del triennio qui in esame saranno compiuti ulteriori passi significativi in questa direzione, prevedibilmente attraverso l’innalzarsi del livello di trasparenza generato dal Decreto Legislativo 97/2016 (c.d. “FOIA”) e l’automatizzazione totale di alcune procedure dell’area anagrafica.

### **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 sinora 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 –alla data di redazione del presente PTPC risulta regolarmente adempiuta per tutti gli anni precedenti.

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.

Nel corso dell'ultimo anno (2017) tali controlli si sono orientati per lo più su procedure connesse a segnalazioni da parte dell'utenza, per una serie di motivi che possono sintetizzarsi in:

- Opportunità di variare i criteri di controllo per renderlo più "imprevedibile" , o almeno sottrarlo al rischio di trasformarsi in formalità abitudinaria;
- Accresciuta attenzione per il feed back da parte dell'utenza, indicazione che pone lo stesso legislatore, con il rinnovato accento sulla figura del whistleblower .

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:

- Camera di Commercio: identità a livello generale
- Piano anticorruzione: obiettivi strategici ed accessibilità
- 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;
- 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 stringente FORMALIZZAZIONE PROCEDURALE possa fungere da deterrente e 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.

A fronte dei controlli – effettuati a campione mediante sorteggio, e negli anni più recenti soprattutto a seguito di segnalazione di malfunzionamenti da parte degli utenti - sono risultate tutte o inesistenti o 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 camerale 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.

Da un'analisi effettuata dalla struttura del sistema camerale nazionale "Si camera" al 30 settembre 2017 sulla sezione "Amministrazione trasparente del sito istituzionale camerale, la Camera di commercio di Genova ha ottenuto una valutazione media pari all'84% in una scala da 0 A 100, e si è classificata come Pubblica Amministrazione Trasparente, raggiungendo un livello di eccellenza.

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, nonostante i pensionamenti resta largamente maggioritaria la componente femminile (66 donne e 38 uomini su 104 dipendenti di ruolo).

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 del personale di ruolo è la seguente:

<b>Categoria</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
Dirigenti	2	0
D	10	14
C	15	57
B	8	5
A	3	0

Le informazioni complete riguardanti la gestione e l'uso delle risorse, con riferimento all'esercizio 2017, 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_trasparente/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 allora in corso, ha fissato le linee programmatiche per il quinquennio, aggiornate dalla Relazione Previsionale Programmatica 2018 approvata dal Consiglio camerale in data 23 ottobre 2017.

L'aggiornamento delle linee programmatiche ha tenuto conto del completamento del processo di riforma del sistema camerale ed in particolare dalla decisione assunta dal Consiglio di aumentare del 20% il diritto annuale camerale nel triennio 2017/2019 per co-finanziare i progetti: "Punto Impresa Digitale" e "Servizi di orientamento al lavoro e alle professioni".

Con questo documento, la Camera di Genova mantiene alta l'attenzione, da un lato, sull'obiettivo del contenimento delle spese e della razionalizzazione degli investimenti e, dall'altro, sull'impegno nel dare continuità agli interventi di sostegno dell'economia del territorio.

Le linee programmatiche aggiornate sono le seguenti:

**a) Un nuovo rapporto fra PA e imprese:** il nuovo network di Punti Impresa Digitale che il sistema camerale ha avviato nel 2017 si pone l'obiettivo di ridurre il ritardo digitale del paese attraverso un piano capillare di digitalizzazione delle imprese. Il PID della Camera di Commercio di Genova opererà, da un lato, come un punto di primo orientamento verso i servizi digitali che l'Ente offre già alle imprese e, dall'altro, come centro di assistenza, formazione e orientamento verso l'ecosistema dell'innovazione digitale costituito dagli *Innovation Hub* delle Associazioni di categoria e dai *Competence Center* che saranno attivati dal mondo universitario e della ricerca.

**b) Lavoro, orientamento, giovani e nuove imprese:** la riforma del sistema camerale ha assegnato, come noto, alle Camere di Commercio la funzione di orientamento al lavoro in coordinamento con il Governo, le Regioni e l'ANPAL, il cui principale strumento è il Registro Nazionale per l'Alternanza Scuola Lavoro. Fra gli obiettivi di tale linea di azione, la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze, il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro.

**c) Credito e finanza:** Il restringimento del credito dovuto alla crisi finanziaria ha visto una crescente necessità da parte delle imprese di accedere al credito economicamente sostenibile, sia nell'ammontare sia nel costo dell'operazione .

**d) Internazionalizzazione** e filiere del Made in Italy: la riforma ha confermato, da un lato, il divieto per gli enti camerali di svolgere attività direttamente all'estero e, dall'altro, le attività *core*, come le funzioni di certificazione e documentazione per l'estero e quelle di informazione, formazione e assistenza alle PMI per la preparazione ai mercati internazionali;

**e) Ricerca e Innovazione:** la riforma 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. Il progetto di realizzazione di un incubatore di *startup* in collaborazione con l'Istituto Italiano di Tecnologia troverà nuova linfa nel quadro della già citata linea di interventi per supportare l'impresa digitale.

**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 con le istituzioni locali (Comune di Genova e Regione Liguria). In particolare, il modello Genova per l'imposta di soggiorno, come previsto dal Patto Strategico per il Turismo, sarà adottato dai Comuni sottoscrittori del Patto che adotteranno l'imposta dal 2018;

**g) Infrastrutture:** il mantenimento del ruolo di impulso delle Camere in questo campo è essenziale per la Camera di Genova, che indica da sempre, e con rinnovato slancio dal 2017, l'isolamento infrastrutturale 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 trova conferma nel decreto di riforma che inserisce fra i principi informatori 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 sarà confermato, sono destinati ad assumere importanza crescente: 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-corrruzione 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 (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 sin dalla prima edizione 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 tuttora seguita, per arrivare a una sempre maggiore integrazione tra il Piano delle performance, il Programma della trasparenza e il PTPC.

Anche per il 2018 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 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 di 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. 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 Il 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 33/2013) 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).

## MONITORAGGIO: REGISTRO DEGLI ACCESSI

All'indirizzo:

[http://www.ge.camcom.gov.it/IT/Page/t01/view\\_html?idp=1544](http://www.ge.camcom.gov.it/IT/Page/t01/view_html?idp=1544)

è stato pubblicato - come suggerito dalle Linee Guida ANAC - il registro degli accessi.

Come era stato previsto, sono stati effettuati monitoraggi delle richieste di accesso effettuate nel corso del 2017. E' risultato che le stesse siano state in misura molto contenuta. In due casi sono state adempiute mediante consegna dei dati o documenti richiesti. In un altro caso l'interessato - informato delle modalità successive e del fatto che parte delle informazioni richieste erano comunque già disponibili al libero accesso on line - ha ritenuto di non insistere nella richiesta. In conclusione può dirsi che tutte le richieste sono state evase nei termini previsti e a nessuna è stato opposto un diniego.

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** [Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante, 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, e che quindi può dirsi più direttamente e funzionalmente collegata alla struttura camerale, ha invece operato la scelta di integrare il proprio modello di trasparenza e pubblicazione dei dati con quello camerale. Pertanto è stata effettuata la pubblicazione dei dati previsti dal d.Lgs. 33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito di InHouse che 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).

Nella versione precedente del Piano si era preconizzata la possibilità che per garantire maggiore visibilità (e compatibilmente con le risorse finanziarie e umane disponibili) fosse in programma la creazione di un sito in totale autonomia, sia per analogia con l'altra azienda speciale che per dare maggiore visibilità alle informazioni. Tale ipotesi è stata al momento accantonata, dato che la struttura delle aziende speciali camerali è in rapida evoluzione: come già esposto, come conseguenza del piano di razionalizzazione del sistema camerale, è previsto l'accorpamento in un'unica Azienda speciale, il cui profilo definitivo è tuttora in corso di definizione. Al compimento del processo di accorpamento/semplificazione conseguirà un adeguamento dell'aspetto trasparenza/anticorruzione.

## **6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

Come già ampiamente descritto nelle versioni precedenti del Piano, 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. Si è già evidenziato come 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, o di richieste di accesso agli atti o di revisione di decisioni in autotutela. D'altro canto la stessa ANAC ha evidenziato come sia da evitarsi che il ruolo di RPCT sia svolto dal dirigente responsabile della gestione economico-finanziaria, per cui la struttura dell'ente non consente probabilmente molte soluzioni alternative.

## EVENTI FORMATIVI

Nel corso del 2017 sono da segnalare come principali eventi formativi, seminari o iniziative collegate:

- 30 marzo: in Darsena, presso la sede della Facoltà di economia, all'interno del percorso "ALL agire la legalità", organizzato anche col supporto della camera di commercio: Seminario sul tema del rating di legalità. Nel corso dell'incontro intervento della Prof. Ida Angela NICOTRA, Consigliere ANAC.
- 5 maggio: Seminario all'interno del percorso "ALL" sui temi: Codice degli appalti, bando di gara, stazioni appaltanti e reputazione dell'impresa.
- 11 maggio: Seminario sul Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione: MePA e affidamenti sotto-soglia, con la partecipazione partecipazione del responsabile PTPCPC e del Provveditore Claudia OLCESE
- 12 maggio: seminario a Chiavari su MePA – Tra i relatori al Dott.ssa F. Minerva di Consip – partecipanti il PTPCPT e Provveditore Claudia Olcese
- 25 maggio: Seminario " La legge 231 sulla responsabilità amministrativa e la riforma della legge 109 beni confiscati alle mafie": partecipante: responsabile PTPCPT
- 15 giugno: Seminario di LegaCoop su " Stakeholder engagement" (presso sala Ardesie della camera di commercio)
- 6 luglio: corso dell'Istituto Tagliacarne sulle novità normative in tema di antiriciclaggio. Docenza del Dr. Marco Maceroni del MISE; partecipanti: Responsabile PTPCPT e personale del Registro Imprese;
- 13 luglio: Seminario nell'ambito del progetto di Alleanza Cooperative: "Riforma del protocollo legalità e ruolo delle imprese". Presso sala Bergamasco della Camera di commercio

## 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 ( 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".

## **8 - INIZIATIVE**

Come nelle versioni precedenti, si chiude il Piano con la segnalazione di alcune iniziative adottate, in corso o allo studio per migliorare o adeguare il livello delle misure adottate.

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. Non si può parlare di vera e propria rotazione degli incarichi nei casi in cui le sostituzioni sono avvenute per lo più a causa del pensionamento dell'addetto che se ne occupava, sostituito quindi per necessità da altro personale (che ha quindi aggiunto nuove mansioni più che cambiato quelle precedenti). Pertanto 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 cui all'art. 20 del Dlgs. 39 dell' 8 aprile 2013) di assenza di incompatibilità e inconfiribilità 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 al momento dell'accettazione dell'incarico.

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. Nell'Ente tutte le determinazioni sono assunte dal Segretario Generale, ma sono sempre previsti interventi di più soggetti, in forma di "visti" o "approvazioni" (secondo la terminologia utilizzata dal citato programma di Gestione documentale GEDOC) 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.

Nel corso dell'applicazione del presente Piano uno dei profili su cui si intende elevare il livello tecnico è quello del whistleblowing. Il metodo attuale di raccolta delle segnalazioni appare in linea con un livello minimo di garanzia, tuttavia la legge 30 novembre 2017, n. 179 prevede lo studio di forme (anche telematiche ) probabilmente più raffinate

## **ALLEGATI**

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