

**Camera di Commercio Industria Artigianato  
e Agricoltura di Pavia**



Camera di Commercio  
Pavia



**Piano Triennale di Prevenzione della  
Corruzione e di Trasparenza  
2020-2022**

# INDICE

<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>4</b>
2.1 ASSETTO ISTITUZIONALE .....	5
2.2 ASSETTO ORGANIZZATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO .....	5
2.3 ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI .....	8
<b>3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PIANO</b> .....	<b>9</b>
3.1 OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTO DEL PIANO DELLA PERFORMANCE .....	9
3.2 UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO .....	10
<b>4. AREE DI RISCHIO E MISURE ADOTTATE</b> .....	<b>12</b>
4.1 METODOLOGIA .....	12
4.2 AMBITI DI INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO .....	13
4.3 ANALISI DEI SOTTO-PROCESSI .....	13
4.4 MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO .....	14
<b>5. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA</b> .....	<b>15</b>
5.1 STATO DI ATTUAZIONE .....	15
5.2 PROGRAMMAZIONE 2019-2021 .....	15
5.2.1 <i>Individuazione dei soggetti responsabili</i> .....	15
5.2.2 <i>Accesso civico</i> .....	16
5.2.3 <i>Coinvolgimento degli Stakeholder</i> .....	16
<b>6. CODICE DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>17</b>
<b>7. FORMAZIONE E ALTRE INIZIATIVE</b> .....	<b>17</b>
7.1 FORMAZIONE .....	17
7.2 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO .....	18
7.3 CONTROLLI RELATIVI ALLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI INTERNI .....	18
7.4 PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI INTERNE PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE E SCELTA DEL CONTRAENTE .....	19
7.5 ULTERIORI MISURE .....	19
<b>8. MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PTPCT</b> .....	<b>20</b>
8.1 MONITORAGGIO INTERNO .....	20
8.2 STRUMENTI DI AUDIT .....	21
<b>ALLEGATI</b> .....	<b>21</b>

## Premessa

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza (PTPCT) 2020-2022 della Camera di Commercio di Pavia si pone in un'ottica di "continuità evolutiva" rispetto al precedente, tenendo conto del quadro normativo e del contesto attuale.

La finalità è quella di approntare le misure generali e specifiche che risultino più idonee a prevenire non solo i fenomeni corruttivi in senso stretto – in quanto tali sanzionati dal codice penale – ma anche a contrastare ogni possibile forma di abuso, per massimizzare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Nel presente Piano le attività programmate vengono messe a sistema e descritte in fasi tra loro collegate, a seguito di una preliminare analisi del contesto interno ed esterno, finalizzata a individuare la possibile esposizione dell'Ente a fenomeni di malfunzionamento per l'utilizzo a fini privati delle funzioni pubbliche esercitate.

Ai sensi della Legge n. 580/1993 s.m.i., la Camera persegue finalità di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito dell'economia locale della propria circoscrizione territoriale. Alla base degli interventi previsti nel PTPCT vi sono i **principi che devono guidare l'azione amministrativa** per perseguire effettivamente tali finalità, enunciati nel D. Lgs. n. 150/2009 e posti a base dello Statuto dell'Ente:

- efficacia, intesa come capacità di raggiungere gli obiettivi programmati;
- efficienza, intesa come capacità di raggiungere gli obiettivi con il minor impiego di risorse disponibili ovvero come capacità di raggiungere i massimi risultati con i mezzi disponibili;
- economicità, intesa come capacità di raggiungere gli obiettivi richiedendo il minor sacrificio possibile alla collettività in termini di costi;
- semplificazione amministrativa;
- imparzialità e trasparenza;
- pari opportunità.

Sulla base della relativa **mappatura dei processi**, nei precedenti Piani è stato elaborato un impianto atto a contrastare e a prevenire specifici rischi del concretizzarsi di situazioni in grado di incidere in modo patologico sulle attività e gli obiettivi dell'organizzazione.

L'aggiornamento contenuto nel presente Piano - adottato su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) - mantiene la struttura del precedente con riferimento alla mappatura dei processi e l'individuazione dei rischi per ogni procedimento individuato come sensibile.

Gli aspetti rilevanti del PTPCT sono:

- l'indicazione dei **soggetti** coinvolti nella prevenzione, con i relativi compiti e le responsabilità (RPCT, dirigenti, dipendenti che operano nelle aree di rischio);
- l'individuazione delle **aree di rischio**, che tiene conto anche delle aree indicate come obbligatorie dall'art. 1, comma 16, L. n. 190/2012 s.m.i.;
- la specificazione di tutte le **misure** previste, comprese quelle indicate dalla Legge n. 190 citata e dal Piano Nazionale Anticorruzione, il cui ultimo aggiornamento è stato approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019);
- l'indicazione dei **tempi** e delle **modalità di valutazione**, del controllo dell'efficacia del Piano adottato e degli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto;
- l'inserimento, quale sezione del PTPC, delle misure previste in materia di **Trasparenza**, coordinando gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel D.lgs. n. 33/2013 con le aree di rischio.

## 2. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

### 2.1 Assetto Istituzionale

Si premette che gli attuali organi della Camera pavese agiscono in regime di proroga, in virtù della mancata conclusione del processo di riorganizzazione territoriale di cui al D.M. 16 febbraio 2018, in base al disposto di cui art 1 comma 5-quater della Legge n. 580/1993, così come introdotto dal D.Lgs n. 219/2016 che stabilisce "Le eventuali procedure di rinnovo dei consigli camerali delle Camere di Commercio oggetto delle operazioni di accorpamento sono interrotte, se già in corso, e comunque non avviate, a decorrere dall'adozione del decreto di cui al comma 5. I relativi organi continuano ad esercitare tutte le loro funzioni fino al giorno dell'insediamento del consiglio della nuova Camera di Commercio".

Gli attuali organi, inoltre, sono stati formati e si sono insediati in periodo antecedente alla citata riforma della Legge 580/93 operata con il D.Lgs. 219, che riduce il numero dei componenti degli organi camerali come segue: per le Camere con un numero di imprese iscritte o annotate fino a 80.000 imprese i consiglieri saranno 19 anziché 28, mentre, per quelle con oltre 80.000 imprese, saranno 25 anziché 33. Le Giunte saranno, invece, rispettivamente composte da 5 o 7 membri oltre al Presidente.

Il Consiglio Camerale – che attualmente è composto da 28 componenti - è l'organo rappresentativo delle associazioni imprenditoriali operanti nella provincia nonché delle organizzazioni dei lavoratori, dei consumatori e dei professionisti; esso è preposto a indicare le strategie dell'Ente, definite nell'annuale aggiornamento della Relazione Previsionale e Programmatica, sulla scorta

degli indirizzi generali definiti nel Programma Pluriennale (nella deliberazione n. 11 del 5.11.2019, che ha approvato la RPP 2020, si premette che la Camera pavese, alla luce del descritto regime di proroga degli organi, continua a fare riferimento al Programma Pluriennale 2015-2019).

Il Consiglio elegge il Presidente e la Giunta – che attualmente è composta da 8 componenti oltre al Presidente - che ha il compito di dare esecuzione agli indirizzi programmatici individuati nell'ambito della mission dell'Ente. Oltre ad approvare lo Statuto, al Consiglio è sottoposta l'approvazione del Preventivo annuale e del Bilancio di Esercizio.

Il Presidente ha la rappresentanza della Camera ed è titolare della funzione inerente i rapporti dell'Amministrazione con l'esterno.

Ulteriori organi dell'Ente sono:

- il Collegio dei revisori - organo collegiale di controllo interno nominato dal Consiglio, con il compito di vigilare sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione;
- la Consulta provinciale delle Professioni - organo collegiale con funzioni consultive nelle materie riguardanti le azioni della Camera incidenti sull'esercizio delle attività professionali.

## **2.2 Assetto organizzativo e contesto di riferimento**

Attualmente la Camera opera nella sua sede di Via Mentana n. 27, così come anche la sua azienda speciale Paviaviluppo. Inoltre è proprietaria dei seguenti immobili: a Pavia del Palazzo Esposizioni Alberto Ricevuti e di uno stabile in Piazza del Lino; a Voghera di uno stabile che ospita i propri archivi storico e di deposito nonché di un immobile già sede distaccata chiusa nel 2013; a Vigevano di un immobile anch'esso già sede distaccata chiusa nel 2014.

Oltre alla Sala di Contrattazione Merci di Mortara, dove avviene la rilevazione principale della provincia per il mercato del riso e del risone, la Camera mantiene attive anche le sedi di Pavia, Voghera e Broni, luoghi di mercato all'ingrosso dei più importanti prodotti agricoli e agroalimentari scambiati sul territorio

Il finanziamento della Camera si basa principalmente su due voci di entrata:

- *diritto annuale*, dovuto in misura variabile da tutti i soggetti iscritti al Registro Imprese;
- *diritti di segreteria*, costituiti dai corrispettivi pagati dagli utenti per i servizi amministrativi resi dalla Camera.

L'Ente vive una fase di incertezza determinata dalla sospensione della riorganizzazione territoriale dettata dalla Riforma di sistema operata con il D.lgs. 25 novembre 2016 n. 219, attuativo della delega ex art. 10 della Legge 124/2015. Con il Decreto dell'8 agosto 2017, il Ministro per lo Sviluppo Economico ha definito le nuove circoscrizioni territoriali e i conseguenti accorpamenti,

affidando a Commissari ad acta il compito di avviare le procedure di costituzione con le necessarie azioni propedeutiche e disponendo per la Camera pavese l'accorpamento con le consorelle di Mantova e Cremona (nonché delle relative Aziende Speciali), stabilendo la sede legale a Mantova, nonostante la carenza di accordo trilaterale e il minor numero di imprese iscritte al Registro Imprese rispetto a Pavia. A seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 261 del 13 dicembre 2017 – che ha dichiarato incostituzionale l'art. 3, comma 4, del citato D. Lgs. n. 219/2016 nella parte in cui disponeva che il decreto ministeriale di riordino stesso dovesse essere emanato “previa acquisizione del parere” della Conferenza Stato-Regioni invece che “previa intesa” - di fatto il citato D.M. 8 agosto 2017 è risultato inapplicabile, ma i suoi contenuti sono stati confermati dal successivo D.M. 16 febbraio 2018. L'Ente pavese ha impugnato il provvedimento ministeriale davanti al giudice amministrativo per quella che ritiene un'illegittima assegnazione di sede legale e in definitiva l'accorpamento è sospeso a seguito dell'accoglimento da parte del Consiglio di Stato dell'appello cautelare. L'ordinanza del TAR del Lazio n. 3531/2019 del 15 marzo 2019, poi, ha dichiarato rilevante e non manifestamente infondata la questione di legittimità costituzionale dell'art. 10 della Legge n. 124/2015, e del già citato art. 3 del D.Lgs. n. 219/2016, nella parte in cui prevede il parere, anziché l'intesa con le Regioni, disponendo l'immediata trasmissione degli atti alla Corte Costituzionale, con contestuale sospensione del giudizio in corso (e dunque sempre dell'accorpamento). L'udienza di fronte alla Corte Costituzionale è calendarizzata per il giorno 8 aprile 2020.

L'Ente si avvale della professionalità della propria Azienda Speciale **Paviasviluppo** che agisce in modo integrato con l'organizzazione camerale. In particolare l'Azienda svolge attività di promozione, sostegno e animazione economica negli ambiti della formazione imprenditoriale e professionale, del supporto allo start up d'impresa e dei processi di innovazione e di internazionalizzazione delle PMI. Inoltre promuove lo sviluppo di azioni positive sui temi della CSR, della qualità e della sicurezza nonché della conoscenza delle produzioni tipiche e tradizionali, anche mediante il supporto organizzativo alle iniziative, manifestazioni fieristiche, mostre ed esposizioni. Tutti i processi svolti da Paviasviluppo sono da considerarsi di pubblico interesse e pertanto sono stati analizzati al fine di individuare le aree e le tipologie di rischio nonché le relative misure.

L'Azienda Speciale Paviasviluppo, dunque, è stata inclusa nel PTPCT e, in particolare, nell'Allegato n. 2 – Registro del Rischio, integrato con l'individuazione dei profili di rischio relativi ai processi gestiti dalla medesima e delle relative misure da adottare. All'Azienda si applicano inoltre le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente nonché le misure di tutela del dipendente che effettua le segnalazioni.

Per il perseguimento delle proprie finalità la **Camera e Paviaviluppo** si pongono in relazione a estese tipologie di **stakeholder**:

- associazioni imprenditoriali nelle loro articolazioni organizzative presenti sul territorio;
- imprese aventi sede o unità locali nella provincia;
- nell'esercizio delle attività di accertamento e sanzionatorie, imprese potenzialmente dislocate su tutto il territorio nazionale;
- associazioni dei consumatori presenti sul territorio;
- altre Camere di Commercio, con particolare riferimento a quelle del sistema camerale lombardo;
- Unioncamere Italiana e Unioncamere Lombardia;
- Regione Lombardia;
- Tribunale, Prefettura, Provincia, Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, Comuni della provincia, Università e altre istituzioni pubbliche presenti sul territorio;
- Terzo Settore.

Circa il **contesto interno**, l'organo amministrativo di vertice è rappresentato dal Segretario Generale, che attualmente è il dott. Enrico Ciabatti, in base ad apposita convenzione sottoscritta con la CCIAA di Massa Carrara, approvata con deliberazione della Giunta Camerale n. 100 del 20 dicembre 2019.

La Camera si articola in due Aree direzionali dedicate rispettivamente ai Servizi Istituzionali e ai Servizi Promozionali, entrambe dirette ad interim dal Segretario Generale Dr. Enrico Ciabatti. I Servizi Affari Generali e Risorse e Patrimonio nonché la Segreteria di Presidenza sono alle dirette dipendenze del Segretario Generale stesso.

La gestione dei Servizi Risorse e Patrimonio, Registro Imprese, Regolazione del Mercato e Promozione dell'Economia, inoltre, è affidata a quattro responsabili di Posizione Organizzativa.

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, si avvale del Servizio Affari Generali e del Servizio Risorse e Patrimonio.

Risorse umane - L'asset delle risorse umane è connotato da un elevato grado di femminilizzazione, da un apprezzabile tasso di scolarizzazione e da un'età media piuttosto elevata.

La situazione di carenza di personale determina la persistente difficoltà nell'adozione della misura della rotazione quale misura di prevenzione. Alla data del 1° gennaio 2020, infatti, la Camera occupa n. 41 dipendenti, non dirigenti, di cui 32 donne e 9 uomini, pari al 51% di copertura della dotazione organica che prevede 80 unità. Tra il 2013 e il 2016 sono cessati dal servizio n. 8

dipendenti, nel 2017 n. 7, nel 2018 n. 5 e nel 2019 n. 3. Si prevede che nell'anno in corso almeno due dipendenti richiederanno la pensione anticipata, avendo maturato i requisiti previsti dalla vigente normativa.

Il modello organizzativo è sinteticamente rappresentato dall'organigramma richiamato nel precedente aggiornamento del PTPC che, si ricorda, alla fine del 2017 si è arricchito dell'ufficio AQI (Assistenza Qualificata Imprese) e dell'Ufficio Antiriciclaggio. Nel 2020 si consoliderà il percorso di assessment e di compliance sul tema della Privacy, rispetto a cui la Camera dispone di apposito organigramma.

Permangono inoltre:

- l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, competente per l'applicazione delle sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalla legge e dai CCNL, in composizione monocratica nella figura del Segretario Generale pro-tempore dell'Ente;
- il Nucleo Ispettivo, con funzioni di controllo in materia di incarichi extra ufficio da parte del personale dipendente e dirigente, composto dal Segretario Generale, dal Dirigente di Area, dal Responsabile del Servizio Risorse e Patrimonio e dal Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione, come da art. 33 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'Ente utilizza applicativi per il protocollo informatico, la gestione delle personale (rilevatore automatico delle presenze), il Registro dei Trattamenti dei dati personali e un sistema informatico integrato di contabilità e di gestione dei flussi di cassa. E' inoltre dotato di una casella PEC istituzionale, iscritta nell'Indice P.A. e collegata con il programma di gestione documentale, in modo da agevolare la protocollazione in uscita della corrispondenza in forma decentrata da parte delle singole unità organizzative.

## **2.3 Attività e servizi erogati**

Con la Riforma del 2016 sono state ridefinite le competenze camerali con la definizione delle funzioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. a) - e) della Legge 580/93, in cui sono inclusi gli ambiti della semplificazione, della tutela del consumatore e del mercato nonché l'anagrafica, il supporto alla creazione d'impresa e start-up, la preparazione delle imprese ai mercati internazionali, le attribuzioni in materia di ambiente, cultura, turismo e il sostegno all'occupazione. Con Decreto del 7 marzo 2019, in particolare, il Ministero dello Sviluppo Economico ha specificato che i **servizi che**

**le Camere sono tenute a fornire sul territorio nazionale:** la gestione del Registro delle imprese, del SUAP e del fascicolo elettronico d'impresa; la gestione dei servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio; l'informazione, la vigilanza e il controllo su sicurezza e conformità dei prodotti; la gestione delle sanzioni amministrative; la gestione di servizi inerenti la metrologia legale; la tenuta del registro nazionale dei protesti; i servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi; la rilevazione dei prezzi/tariffe e Borse merci; la tutela della proprietà industriale; i servizi di informazione, formazione e assistenza all'export; la gestione dei servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese; i servizi connessi all'agenda digitale; la tenuta dell'Albo gestori ambientali. Rispetto alle **funzioni promozionali**, inoltre, il sistema camerale deve svolgere in primis attività a sostegno della qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni nonché dei settori del turismo e della cultura.

All'infuori di queste attività "tipiche", gli Enti camerali potranno svolgere attività in convenzione e cofinanziamento con altri soggetti pubblici e privati, ai sensi della lett. g) del citato art. 2, comma 2 Legge 580/93, che cita in via esemplificativa: digitalizzazione, qualificazione aziendale e dei prodotti, risoluzione alternativa delle controversie (per queste funzioni è necessario che la copertura di almeno il 50% dei costi provenga dal soggetto con cui si stipula la convenzione oppure dagli utenti del servizio). Infine è prevista la possibilità di svolgere attività in regime di libera concorrenza, in ambiti strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali.

Per una rappresentazione completa delle attività svolte si rinvia alla mappa dei processi camerali di cui all'Allegato. n. 1.

### 3. Procedimento di elaborazione e di adozione del Piano

#### 3.1 Obiettivi strategici e collegamento con il Piano della Performance

Il presente Piano tiene conto degli obiettivi strategici individuati negli strumenti di programmazione dell'Ente, in primis con la Relazione Previsionale e Programmatica 2020, approvata con provvedimento del Consiglio Camerale n. 11 del 5.11.2019 e con il conseguente Piano della Performance 2020, che individua in concreto gli obiettivi, gli indicatori e i target che l'Ente si propone di raggiungere e misurare nel periodo di riferimento, tenendo conto delle aspettative degli stakeholder. Tra gli obiettivi strategici del Piano della Performance 2020 c'è anche il potenziamento della formazione del personale sui temi anticorruzione e trasparenza. Nel presente PTCP viene poi posta attenzione alla funzione dei responsabili di Posizioni Organizzative per il monitoraggio sul rispetto delle disposizioni previste nel Piano e nel Codice di Comportamento.

Processi interni: da diversi anni la Camera è impegnata nel percorso di informatizzazione della gestione documentale nonché nella reingegnerizzazione dei processi per arrivare alla completa **digitalizzazione** dei fascicoli, in ottemperanza al vigente Codice dell'Amministrazione Digitale.

Dal 2018 si è dato impulso all'assessment e all'adeguamento organizzativo in materia di **Privacy**, in conseguenza della piena operatività del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati e del conseguente Decreto Legislativo n. 101 dello stesso anno. Nell'ottica dell'accountability, in sinergia con il sistema camerale lombardo, l'Ente sta perseguendo una strategia di sensibilizzazione e di formazione del personale in materia, anche con riferimento ai rapporti tra Privacy e Trasparenza, percorso che continuerà anche nel 2020.

### **3.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano**

L'Ente ha attuato un'attenta valutazione dei rischi di corruzione inerenti l'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati.

In sintesi i soggetti che concorrono alla prevenzione dei fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente sono:

- La Giunta Camerale in quanto:
  - designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - RPCT (art. 1, c. 7, della Legge 190/2012 e s.m.i.);
  - adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti;
  - adotta gli atti di indirizzo di carattere generale;
- Il RPCT in quanto:
  - svolge i compiti indicati dalla Legge 190/2012 e s.m.i.;
  - vigila sulla corretta attuazione del PTPCT;
- I responsabili degli Uffici e dei Servizi in quanto nell'ambito delle strutture ad essi assegnate:
  - verificano e osservano le misure individuate nel PTPCT;
  - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20 del 1994, art. 331 cpp);

- partecipano al processo di gestione del rischio attraverso un continuo controllo sul regolare svolgimento degli uffici di rispettiva competenza (sia nei confronti del personale ad essi assegnato che nei confronti dei procedimenti amministrativi);
  - verificano l'osservanza del Codice di Comportamento;
  - adottano e/o propongono, ove non di rispettiva competenza, misure di prevenzione e/o organizzative;
- I dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo della Camera in quanto:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
  - osservano le prescrizioni del PTPCT;
  - segnalano situazioni di illecito al dirigente competente;
  - segnalano situazioni di conflitto di interesse.

Di seguito si riporta una tabella sintetica con la visualizzazione dei compiti e dei relativi responsabili.

<b>Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del PTPCT</b>		
<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Soggetti responsabili</b>
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Giunta Camerale RPCT (Segretario Generale) - Organismo Indipendente di Valutazione
	Individuazione dei contenuti del Piano	Segretario Generale/Dirigente – Titolari di P.O. e Responsabili di Servizio – Direttore operativo Paviaviluppo
Adozione del PTPCT		Giunta Camerale
Attuazione del PTPCT	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Registro di rischio

	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione anticorruzione e della trasparenza, con il supporto del Servizio Affari Generali
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e di trasparenza	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 e per la Trasparenza	Per la pubblicazione dei dati responsabili indicati nell'allegato 4 del Piano; per le altre attività particolare supporto del Servizio Affari Generali
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	O.I.V.

## 4. Aree di rischio e misure adottate

### 4.1 Metodologia

Si ritiene che la metodologia seguita negli anni precedenti sia corretta e applicabile anche per l'aggiornamento 2020-2022. Secondo tale approccio per la stesura della Mappa dei Processi (Allegato n. 1) si è tenuto conto della definizione di "processo", concetto più ampio di quello di procedimento amministrativo ex Legge 241/1990, che ricomprende anche le operazioni e le attività preordinate all'emissione di atti di natura non provvedimento nonché le procedure di natura privatistica.

I processi ritenuti sensibili sotto il profilo del rischio di corruzione sono stati sottoposti a ulteriore analisi, allo scopo di individuare e graduare i parametri di probabilità (del verificarsi) e impatto (danno potenziale) necessari al prosieguo dell'analisi del rischio.

Le aree di rischio sono state articolate in sotto-processi in relazione all'appartenenza alla stessa tipologia procedurale, tenendo conto principalmente delle quattro aree individuate dal legislatore (art. 1, comma 16, della L. 190/2012 s.m.i.), ma estendendo comunque l'analisi alla totalità dei processi.

Si evidenzia che nel corso del 2020, in sinergia con il sistema camerale, si procederà alla mappatura dei processi relativi alle composizione delle Crisi d'Impresa che oggi possono, con riferimento al rischio, ritenersi assimilabili a quelli di mediazione e conciliazione.

## 4.2 Ambiti di individuazione delle aree di rischio

In termini di priorità vengono individuati i livelli essenziali di prestazioni da assicurare per contrastare eventuali fenomeni di corruzione nei procedimenti raggruppati nelle aree di rischio della tabella seguente contrassegnate dalle lettere A-G

<i>Quadro delle Aree di rischio</i>	
A)	acquisizione e progressione del personale
B)	affidamento di lavori, servizi e forniture
C)	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D)	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E)	vigilanza e controlli nell'ambito della regolazione del mercato
F)	mediazione finalizzata alla conciliazione
G)	sgravio cartelle esattoriali diritto annuale

## 4.3 Analisi dei sotto-processi

Per ogni sotto-processo sono state individuate specifiche tipologie di rischio; l'analisi del rischio ha portato a individuare un livello di sotto-processi riferito a ognuna delle sei aree definite al paragrafo precedente che vengono dettagliate nel Registro del Rischio – Allegato n. 2 al presente Piano. Per focalizzare i livelli di rischiosità dei processi e dei sotto-processi è stato seguito il metodo di standardizzazione, attribuendo - come specificato nel Registro del Rischio - un *range* di punteggi per gli indici di valutazione della probabilità (che sono 5) e gli indici di valutazione dell'impatto (che sono 4) riportati nella tabella seguente:

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

Per i sotto-processi rientranti nell'area "D" - *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario* - viene mantenuta una griglia apposita di indici di valutazione della probabilità, ritenendosi per tale tipologia di

procedimenti più utile tener conto del grado di penetrazione dei controlli, del livello di evidenza del processo e delle modalità di accesso civico. Anche per la valutazione di impatto sono stati evidenziati indici specifici per l'area "D", con riferimento al grado di rilevanza del processo rispetto agli obiettivi strategici dell'Ente nonché all'entità dei finanziamenti gestiti.

#### 4.4 Misure di prevenzione del rischio

Le misure di prevenzione del rischio adottate dall'Ente si concentrano sulle seguenti direttrici:

- **Trasparenza:** verifica del corretto e tempestivo adempimento relativamente agli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 s.m.i. riguardo alla pubblicazione dei dati e dei documenti rilevanti nella sezione "Amministrazione trasparente";
- **Codice di comportamento dell'Ente:** verifica circa il costante assolvimento delle prescrizioni contenute;
- **Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**, limitatamente ai processi in cui le disponibilità dell'organico lo consentono, ovvero c.d. "segregazione" delle funzioni;
- **Astensione** in caso di conflitto di interesse;
- verifiche puntuali preventive in riferimento alle richieste di autorizzazione allo svolgimento di **attività e incarichi extra-istituzionali**;
- disciplina delle specifiche **incompatibilità** per posizioni dirigenziali;
- disciplina per lo svolgimento di **attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**;
- disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di **condanna penale per delitti contro la P.A.**;
- sistemi **di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**;
- **formazione del personale**;
- **azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**;
- **provvedimenti disciplinari**;
- informatizzazione dei processi;
- **accesso telematico a dati, documenti e procedimenti**;
- **monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali.**

Al paragrafo 7.5 sono inoltre riportate le **ulteriori misure individuate dall'Ente**. Nell'ambito di tale elenco sono state identificate le concrete misure da applicare nel contesto dei singoli sottoprocessi per garantire un'azione più efficace contro i rischi di fenomeni di corruzione, come indicato nel Registro del Rischio, che determina anche gli obiettivi e le responsabilità.

Le misure individuate saranno poste in essere in relazione alle specifiche esigenze legate alle fasi procedurali per le quali sono ipotizzate particolari fattispecie di rischio; i responsabili sono

tenuti a monitorare l'adozione delle misure almeno annualmente entro due mesi dalla fine dell'anno solare, ferma restando la tempistica relativa all'applicazione delle misure consistenti nell'aggiornamento dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale (vedi Sezione 5) ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

Il RTPC ogni anno, entro i termini di legge, trasmette all'Organo di indirizzo politico una Relazione recante i risultati dell'attività svolta che è pubblicata sul sito camerale ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

## 5. Adempimenti in materia di Trasparenza

### 5.1 Stato di attuazione

La Camera ha applicato e sta applicando i principi di *open government*, favorendo la massima accessibilità ai propri documenti e sostenendo il diritto dell'intera collettività di prendere visione di tutte le informazioni pubbliche, per stimolare la più ampia partecipazione dei cittadini nei processi decisionali.

Per operare più efficacemente nella pubblicazione dei dati e dei documenti nella sezione "Amministrazione trasparente" viene utilizzato l'applicativo gestionale del Dipartimento della Funzione Pubblica, messo a disposizione gratuitamente dal sito "Gazzetta amministrativa". Tramite accesso dalla *home page* l'utente può selezionare l'apposito *banner*, da cui avviene il collegamento diretto alla sezione del sito istituzionale, articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti alle diverse tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato 1 alle Linee Guida recanti Indicazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. lgs. 33/2013 e s.m.i., approvate con delibera n. 1310 del 28.12.2016 dell'ANAC.

### 5.2 Programmazione 2020-2022

#### 5.2.1 Individuazione dei soggetti responsabili

Per garantire un elevato livello di *compliance* al dettato normativo e per incentivare una più ampia partecipazione dell'utenza al perseguimento alle linee strategiche dell'Ente, particolare importanza viene data ai controlli sul tempestivo aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente", assegnandone i compiti ai responsabili e ai collaboratori degli uffici che per materia trattano i rispettivi dati e documenti; nei casi di competenza trasversale o di carattere generale il compito di norma è assegnato al Servizio Affari Generali a cui, nell'ambito del Piano della Performance, nel

2019 e nel 2020, è stato assegnato anche un obiettivo per facilitare il monitoraggio semestrale. Indicazioni di dettaglio vengono fornite nell'Allegato n. 4.

E' cura del responsabile amministrativo dell'azienda speciale PAVIASviluppo procedere all'aggiornamento e al monitoraggio dei dati e dei documenti da pubblicare in apposita sezione del sito istituzionale dedicata all'Azienda, tenendo presenti le Linee guida emanate dall'ANAC.

### **5.2.2 Accesso civico**

Per le richieste di accesso civico "semplice" ex art. 5, comma 1 del D. lgs. 33/2013 s.m.i. si fa riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni rispetto a cui l'Ente ha l'obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Con l'accesso civico "generalizzato" ex art. 5, comma 2 del D. lgs. 33/2013 s.m.i. qualunque soggetto – a prescindere dall'esistenza di un interesse qualificato – può accedere a dati e documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, con i limiti indicati nella normativa di riferimento. La disciplina dell'accesso civico non si sovrappone alla disciplina dell'accesso amministrativo, rispetto a cui continua ad applicarsi la Legge 241/1990 s.m.i.

A seguito dell'introduzione dell'accesso civico generalizzato sono state aggiornate le indicazioni agli uffici per la corretta gestione delle richieste, a seconda delle diverse tipologie, tenendo presenti le Linee Guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (delibera n. 1309/2016) nonché la circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione. In particolare, con la Comunicazione di servizio n. 6 del 2017, l'Ente ha emanato disposizioni organizzative per l'adempimento della normativa in questione ed è stata disposta la pubblicazione del registro delle richieste di accesso nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente", con aggiornamento semestrale.

### **5.2.3 Coinvolgimento degli Stakeholder**

I principali interlocutori dell'Ente sono costituiti dal sistema delle imprese e da tutti i soggetti pubblici (istituzioni) e privati (associazioni, lavoratori, cittadini) che operano nel sistema economico del territorio.

Il coinvolgimento degli *stakeholder* è necessario sia a supporto dell'elaborazione della strategia dell'Ente sia in fase di controllo sugli effetti che le attività svolte hanno prodotto per lo sviluppo del territorio. La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi consente il concreto esercizio dell'apporto propositivo da parte degli *stakeholder*, ai quali è fornita occasione di verificare il rapporto tra gli obiettivi di Performance e i costi, le risorse umane ed economiche dedicate rispetto ai risultati attesi e raggiunti.

La programmazione potrà essere oggetto di confronto con le associazioni di consumatori o utenti con iniziative per fare conoscere i servizi offerti dall'Ente, occasione per la raccolta di osservazioni utili a un continuo miglioramento dei servizi offerti.

## 6. Codice di comportamento

Il Codice di comportamento dei Dipendenti (Allegato n. 3), approvato con deliberazione della Giunta Camerale n. 3 del 27.1.2014 in applicazione di quanto previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, ha la funzione di dettare norme indirizzate al personale e ai collaboratori dell'Ente con finalità di garantire il corretto ed efficiente svolgimento delle attività istituzionali, anche con riferimento ai rapporti con gli utenti, prevenendo disparità di trattamento e altre fattispecie di cattiva gestione.

In sostanza l'Ente provvede:

- alla sensibilizzazione del personale mediante consegna di copia del Codice di Comportamento e del presente Piano a tutti i dipendenti in servizio mediante trasmissione telematica e pubblicazione sul sito web istituzionale e sul sito intranet;
- alla consegna del Codice ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
- ad assicurare che i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo siano consapevoli degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento; a tal fine è previsto l'inserimento nei contratti di incarico e di appalto di apposite disposizioni, clausole risolutive o di decadenza del rapporto, in caso di violazione dei suddetti obblighi.

## 7. Formazione e altre iniziative

### 7.1 Formazione

Il RTPC individua il programma annuale di formazione obbligatoria per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi. Il programma della formazione in tema di anticorruzione dovrà essere inserito nel programma annuale della formazione.

La formazione dovrà avere i seguenti contenuti:

- formazione sulla normativa di riferimento, responsabilità disciplinari, penali, amministrative;
- formazione etica;
- formazione sul codice disciplinare e sul codice di comportamento.

Il Piano della Performance 2020 contempla tali iniziative di formazione negli obiettivi strategici ed operativi.

## **7.2 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)**

Al fine di perseguire l'interesse all'integrità dell'Amministrazione nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, il dipendente che intenda segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può contattare direttamente il RTPC o inviare la segnalazione alla casella di posta elettronica dell'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione **personale@pv.camcom.it** che provvede a richiedere la protocollazione riservata nei casi previsti dal vigente Manuale di gestione del sistema documentario.

Per quanto riguarda l'Azienda Speciale Paviaviluppo, la segnalazione può essere inoltrata alla casella di posta elettronica **amministrazione@pv.camcom.it** ovvero direttamente al RTPC.

Ferme restando le necessarie garanzie di controllo sulla veridicità dei fatti e di diritto di difesa, le segnalazioni saranno trattate nel rispetto della normativa Privacy e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante, a cui sono garantite le tutele previste dall'articolo 54-bis del D.lgs.165/2001, come modificato e integrato dalla Legge n. 179/2017.

Nel 2020 l'Ente potrà approntare un proprio Regolamento a tutela del whistleblower.

## **7.3 Controlli relativi alle cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi interni**

La Camera garantisce un adeguato sistema di verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi dei dirigenti ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e del D.lgs. n. 39/2013. In particolare, l'accertamento avviene, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013, al momento del conferimento dell'incarico, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e allegata all'atto di conferimento dell'incarico pubblicato sul sito istituzionale. Il RTPC vigila sulla corretta applicazione del sistema di verifica sulle cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi dei dirigenti, anche contestando direttamente eventuali situazioni di cui venga a conoscenza.

In aderenza ai principi costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento e nel rispetto delle norme contenute nell'art. 53 del D.lgs.165/2001, nell'attribuire incarichi ai propri dipendenti ovvero prima di concedere eventuali autorizzazioni allo svolgimento di incarichi provenienti da altri soggetti pubblici o privati, la Camera valuta rigorosamente l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichi l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente nonché

l'esistenza di eventuali cause di inconferibilità/incompatibilità assoluta, previste dalle vigenti disposizioni in materia.

Salvi i sopra citati vincoli legislativi, si evidenzia che la concessione dell'autorizzazione è subordinata alla temporaneità e occasionalità dell'incarico, che dovrà essere svolto al di fuori dell'orario ordinario e straordinario di lavoro.

#### **7.4 Partecipazione a commissioni interne per la selezione del personale e scelta del contraente**

Le unità organizzative preposte all'espletamento delle procedure concorsuali sono tenute ad acquisire la dichiarazione di autocertificazione ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 dei componenti delle commissioni di concorso, di selezione per incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del medesimo decreto ovvero di commissioni di gara per la scelta del contraente.

Viene effettuata – salvo casi oggettivi di impossibilità - la rotazione nella partecipazione alle commissioni per la selezione del personale e per la valutazione delle offerte nelle gare di acquisizione di beni, servizi e lavori. Pertanto i responsabili delle U.O. Risorse Umane e Provveditorato verificano che nella costituzione delle suddette commissioni i nominativi dei componenti siano individuati con criterio di rotazione.

#### **7.5 Ulteriori misure**

Il RTPC deve procedere costantemente alla verifica della possibilità di introdurre una rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito il rischio corruttivo viene percepito come più elevato. Ciò premesso, fuori dai casi espressamente previsti dal presente Piano e dall'Allegato n. 2 - Registro del Rischio, in riferimento al precedente paragrafo, la misura non può essere applicata pienamente per le seguenti ragioni:

- carenze dell'organico, che negli ultimi anni si sono aggravate a causa delle restrizioni in materia di assunzione del personale nonostante i forti pensionamenti nel PI;
- mancanza di personale dirigente, ad esclusione del Segretario Generale dell'Ente;
- alto grado di specializzazione delle attività svolte dall'Ente, con notevole difficoltà di turnazione del personale e rischi di gravi rallentamenti dell'attività e di conseguenti disservizi.

Per i suddetti motivi - in luogo della rotazione - viene sollecitata ai responsabili il controllo e la verifica dell'operato dei singoli incaricati. Tale controllo nella maggior parte dei procedimenti è insito nel modello organizzativo dell'Ente, che prevede un responsabile di procedimento distinto dal responsabile preposto all'emissione del rispettivo provvedimento conseguente. La distinzione delle

funzioni, viene applicata quale misura idonea anche in determinate fasi procedurali; in particolare:

- nei procedimenti sanzionatori del Registro Imprese la fase dell'accertamento viene affidata a diverso responsabile rispetto al soggetto che emana il provvedimento sanzionatorio;
- nella rilevazione dei rischi relativi al riciclaggio la fase della prima verifica e quella della valutazione finalizzata alla segnalazione all'U.I.F. sono state assegnate a distinte U.O. responsabili.

Si evidenzia, inoltre, che a causa di un pensionamento e di riorganizzazione, nel 2019 si è verificata una successione nel ruolo di responsabile dell'Ufficio Provveditorato e, a decorrere dal 1 gennaio 2020 è stata attribuita la Posizione Organizzativa "Regolazione del Mercato" alla funzionaria responsabile del Servizio Affari Generali e la P.O. "Registro Imprese" al funzionario che la gestiva ad interim e che era titolare della PO "Servizio Regolazione del Mercato".

Al fine di garantire l'attuazione di un'efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale dell'illegalità, si riporta di seguito un elenco di misure ulteriori, la cui applicazione può essere ritenuta efficace in riferimento agli specifici eventi rischiosi evidenziati nel Registro del Rischio:

- razionalizzazione e monitoraggio dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000;
- previsione della presenza di più incaricati, in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico soggetto;
- adozione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dal destinatario.

Per quanto riguarda la tempistica di adozione delle altre misure, vale quanto indicato al paragrafo 4.4.

## 8. Modalità di controllo dell'efficacia del PTPCT

### 8.1 Monitoraggio interno

La responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale, in quanto RTPC, coadiuvato dai Responsabili dei Servizi e degli Uffici, oltre che del supporto del Servizio Affari Generali.

I criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:

- verifica dell'adozione delle misure previste dal Piano;
- tempestività dell'applicazione delle misure;

- valutazioni espresse dagli stakeholder.

## 8.2 Strumenti di audit

La Camera ha già in essere una strategia integrata offline-online per l'ascolto degli stakeholder.

In sintesi, la strategia mira a raccogliere spunti sugli aspetti di elaborazione della strategia, di comunicazione e trasparenza amministrativa.

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

### ➤ Offline:

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

### ➤ Online:

- Form di contatto sul sito;
- Raccolta di segnalazioni e reclami in occasione della fruizione "fisica" dei servizi;
- Indagini di customer satisfaction;
- Realizzazione nel 2020 di un Regolamento per la tutela del dipendente che segnala illeciti, legato alla tutela delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti/collaboratori o soggetti esterni.

## Allegati

Allegato n. 1 – Mappatura dei Processi

Allegato n. 2 – Registro del Rischio

Allegato n. 3 – Codice di Comportamento dei Dipendenti

Allegato n. 4 – Responsabili della pubblicazione di documenti e dati nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente"