

PIANO TRIENNALE

DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E

DELLA TRASPARENZA

2018 - 2020

Premessa

La Legge n. 190/2012 "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", unitamente al D. Lgs. n.33/2013 c.d. "Decreto Trasparenza" (entrambi modificati dal D.Lgs. n.97/2016) ed al D.lgs 97/2016, hanno introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione, finalizzato alla predisposizione di un processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, anche attraverso la garanzia della maggiore trasparenza possibile.

In particolare, ogni amministrazione pubblica deve definire "un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

La peculiarità del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è dunque quella di affinare le strategie e gli strumenti ivi previsti, in base al riscontro derivante dalla loro applicazione, non essendo l'adozione del Piano una mera attività esecutiva di quanto previsto dalla normativa in vigore. In merito alla trasparenza il dl.gs 97/2016 ha previsto che la materia sia integrata in apposita sezione nel piano anticorruzione.

Con la redazione del presente Piano, Promocamera, Azienda Speciale della Camera di Commercio di Perugia, intende riconoscere e fare proprie le finalità di prevenzione della corruzione, quali elementi essenziali al perseguimento della *mission* aziendale e delle funzioni istituzionali, ritenendosi, nella sua qualità di organismo di diritto privato in controllo pubblico, all'interno dell'ambito di applicazione delle norme previste dalla Legge n.190/2012 e dal Decreto Legislativo n. 33/2013 (così come ulteriormente specificato dalla determinazione n.1208 del 22 novembre 2017 emanata dall'ANAC).

In particolare con tale atto Promocamera effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, individuando le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio della corruzione e prevedendo, per le predette attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire la configurabilità della fattispecie di reato in oggetto, unitamente alla elaborazione di modelli per la verifica della trasparenza..

Il piano è aggiornato annualmente ed ogniqualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi ed amministrativi.

L'ORGANIZZAZIONE DI PROMOCAMERA

Promocamera, Azienda Speciale della Camera di Commercio di Perugia, organismo strumentale dell'ente camerale, opera secondo le norme del codice civile per quanto applicabili ed è dotata, nei confronti della camera di appartenenza, di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria nei limiti indicati dal titolo X del DPR 2/11/2005 n. 254.

Promocamera, come da Statuto, cura e rappresenta gli interessi e persegue gli obiettivi del sistema camerale in ambito provinciale. In particolare ed in via esemplificativa, nell'ambito delle linee programmatiche e/o specifiche indicazioni della Camera di Commercio:

- a) svolge funzioni di supporto e promozione degli interessi generali del sistema economico promuovendo iniziative per favorire lo sviluppo dell'economia regionale e la competitività del sistema delle imprese
- b) realizza le iniziative, le attività e i servizi delegati dalla Camera di Commercio, funzionali al perseguimento delle finalità istituzionali e del programma di attività camerale,
- c) svolge attività informative, formative, editoriali, promozionali e di gestione di servizi comuni rivolte ad enti pubblici e privati
- d) gestisce il Centro Congressi, il Centro Galeazzo Alessi e le altre sale della Camera di Commercio di Perugia, utilizzando le strutture in modo economico e razionale mediante l'organizzazione di congressi, convegni, conferenze, mostre, esposizioni, fiere, rassegne e simili su temi di interesse generale per lo sviluppo dell'economia territoriale.

Il Personale è assunto con CCNL commercio, terziario e servizi che disciplina ed integra le norme di legge nel regolamento dell'attività lavorativa.

Con delibera di Giunta della camera di Commercio n.305 del 19.12.2013 è stato altresì approvato il Codice di Condotta di Promocamera redatto sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 231/01 ed integrato da quanto previsto dal DPR 16 aprile 2013 n. 62. Per quanto non previsto o aggiornato, si fa riferimento al codice di comportamento approvato dalla Giunta della Camera di Commercio in data 13 aprile 2016, n. 61.

Per quanto riguarda le informazioni più specifiche relative alle funzioni ed alla organizzazione di Promocamera si rimanda all'ultimo piano delle performance, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 371 dell'11/12/2017.

Sono organi dell'Azienda:

- a) il Consiglio di Amministrazione
- b) il Presidente
- c) il Vicepresidente
- d) il Collegio dei Revisori dei Conti

Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda è composto da cinque membri, nel rispetto dell'art. 6 della legge 122/2010.

I componenti il Consiglio di Amministrazione vengono nominati dalla Giunta della Camera di Commercio di Perugia tra i componenti in carica del Consiglio camerale.

Il Presidente ed il Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione vengono nominati dalla Giunta della camera di Commercio di Perugia tra i componenti del Consiglio di Amministrazione.

Del Consiglio fa parte il Segretario Generale della Camera di Commercio, incaricato della funzione di Direttore. La durata in carica del Consiglio è stabilita in cinque anni, in coincidenza comunque con quella della Giunta camerale. Il Consiglio di Amministrazione formula i programmi di attività e provvede all'amministrazione dell'Azienda nei limiti indicati dallo Statuto e in quelli degli stanziamenti risultanti dal bilancio di previsione.

Il Collegio dei Revisori è composto da tre membri effettivi e due supplenti in conformità a quanto disposto dall'art. 73 DPR 2/11/2005 n. 254: uno effettivo con funzioni di Presidente ed uno supplente vengono nominati dal Ministero Sviluppo Economico, uno effettivo viene nominato dal Ministero dell'Economia e Finanza ed i restanti membri (uno effettivo e uno supplente) sono nominati dalla Regione Umbria. Il Collegio dura in carica quanto l'organo di amministrazione.

Le funzioni degli organi e del direttore sono specificate nello Statuto dell'Azienda.

METODOLOGIA

Con la redazione del presente piano triennale per la prevenzione della corruzione, Promocamera, Azienda Speciale della Camera di Commercio di Perugia, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, individuando le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio della corruzione e prevedendo, per le predette attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire la configurabilità della fattispecie di reato in oggetto.

Il piano è stato redatto tenendo conto della sua necessaria dinamicità ed evoluzione nel tempo, e delle interazioni e dei riscontri emersi nella sua applicazione. Il piano tiene conto di una definizione accettata ed estensiva del concetto di corruzione come il fenomeno che comprende "tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati". In particolare, si fa riferimento a tutte quelle situazioni nelle quali venga in evidenza un malfunzionamento dell'azione amministrativa per effetto di due tipi di cause: l'uso a fini privati delle funzioni attribuite o l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che essa abbia successo sia che rimanga solo a livello di tentativo.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della sola rilevanza penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'azione amministrativa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Di conseguenza, Promocamera si è attivata per definire i seguenti aspetti:

- a) ANALISI DEI RISCHI SPECIFICI (individuare le aree di rischio, il tipo di rischio, l'ipotesi di comportamento illecito)
- b) SOGGETTI ESPOSTI NEI PROCEDIMENTI A RISCHIO E LORO ATTIVITA' NELL'AMBITO DELLA ANTICORRUZIONE
- c) SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
- D) AZIONE DI MONITORAGGIO

A) ANALISI DEI RISCHI SPECIFICI

Questa azione ha richiesto una attività ricognitiva sviluppata attraverso queste due fasi:

- 1) identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi, i sub processi e le attività dell'Azienda Speciale, in relazione alle specifiche aree di riferimento
- 2) valutazione del grado di esposizione ai rischi.

I parametri applicati per la valutazione della probabilità di esposizione al rischio:

- la discrezionalità del processo
- la rilevanza esterna
- la frazionabilità del processo
- il valore economico coinvolto
- la complessità del processo
- la tipologia di controllo applicato al processo.

I parametri applicati per la valutazione dell'IMPATTO del rischio:

- impatto economico
- impatto della reputazione
- impatto organizzativo

La combinazione di detti elementi, ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo e di definire una classificazione delle aree, in funzione del rischio specifico di corruzione nelle rispettive aree interessate.

B) SOGGETTI ESPOSTI NEI PROCEDIMENTI A RISCHIO E LORO ATTIVITA' NELL'AMBITO DELLA ANTICORRUZIONE

Alla luce delle disposizioni normative in materia, vengono di seguito individuati i soggetti che, per la diversa funzione aziendale nonché per i compiti da espletare, sono deputati allo svolgimento di specifiche attività funzionali all'anticorruzione:

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il direttore che:

- predisporre il Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- verifica dell'efficace attuazione del piano e formulazione di proposte di modifica allo stesso allorché vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- segnala le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione;
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- procede al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti con ispezioni e verifiche.

Dipendenti dell'Azienda Speciale:

- osservano le misure contenute nel presente piano
- osservano le direttive del RPC
- segnalano al RPC le situazioni di illecito e i casi di personale in conflitto di interesse.

C) SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Alla luce dei punti precedenti si è cercato di elaborare un sistema di trattamento capace di individuare le risposte alle situazioni di rischio rilevanti, attraverso l'applicazione delle procedure contenute nei regolamenti e nei codici adottati da Promocamera, oppure applicati dalla stessa azienda con una prassi oramai consolidata.

In particolare nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure di limitarne l'impatto.

Indicativamente si possono classificare:

- a) misure di carattere generale e trasversale: misure ed azioni comuni ai processi di rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso

- b) misure specifiche: riguardano i singoli processi di rischio e che definiscono il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

Dal punto di vista dei regolamenti già adottati ed in vigore presso l'Azienda Speciale, a cui si rimanda, vanno annoverati:

- Codice di Condotta (delibera di Giunta n.305 del 19.12.2013)
- Regolamento per il rimborso delle spese di "missione"
- Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi, lavori e forniture
- Regolamento per le spese economali

Per quanto compatibili sono applicate le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Perugia, approvato dalla Giunta camerale con delibera n.12 del 26/01/2018.

D) AZIONE DI MONITORAGGIO

Ai fini della corretta valutazione dei risultati del piano Promocamera ha previsto un monitoraggio costante e periodico della sua attuazione ad opera del RPC. In particolare il RPC dovrà assicurarsi che quanto disposto nel piano abbia effettiva applicazione ed attuazione a tutti i livelli aziendali. Il monitoraggio avviene attraverso l'osservazione diretta e specifica della realtà aziendale.

Tra le azioni rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la verifica dell'attuazione delle misure

- la necessità di aggiornamento del piano in funzione di sopravvenute esigenze organizzative o eventi diversi

- analisi e verifica di eventuali segnalazioni tramite il meccanismo della segnalazione o attraverso fonti esterne

Il Responsabile riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative e le eventuali proposte di adeguamento e modificazione del Piano resesi opportune da contingenti necessità.

TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

La pubblicità dei dati e delle informazioni è il principale strumento a disposizione dei cittadini e delle imprese per verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità delle amministrazioni. La promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza diventa dunque un obiettivo strategico di ogni amministrazione.

Per la disciplina delle varie azioni, Promocamera rinvia, per quanto applicabili, alle indicazioni presenti nell'ultimo programma triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato con delibera della Giunta della Camera di Commercio di Perugia n. 10 del 21/01/2016.

Non avendo Promocamera un proprio sito istituzionale, le varie azioni stabilite vengono di fatto portate a conoscenza esterna tramite il sito istituzionale della Camera di Commercio di Perugia (www.pg.camcom.gov.it) al quale necessariamente si rimanda per tutte quelle fasi tecniche, quali ad esempio funzionalità del sito, richieste di accesso, presidio della casella di posta elettronica (trasparenza@pg.camcom.it) aggiornamento della sezione, di stretta competenza camerale.

In merito alle azioni programmate per il 2018, relative alla elaborazione degli atti, alla loro trasmissione e pubblicazione nonché attività di monitoraggio, si rimanda all'allegato disciplinante i flussi informativi.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO: TABELLA RIEPLILOGATIVA

Per le finalità del presente piano, l'applicazione dei parametri sopra descritti ha condotto alla definizione delle aree di attività specifiche di Promocamera, con l'individuazione dei relativi rischi legati alle fattispecie di corruzione potenzialmente configurabili, alle procedure di controllo a presidio del rischio, nonché alle misure per la gestione e minimizzazione del rischio stesso.

Questi fattori, unitamente alle ridotte dimensioni aziendali, hanno consentito la definizione di una scheda di sintesi del rischio comprensiva quindi, per ciascuna area di riferimento, dei rischi specifici che potrebbero verificarsi nonché delle modalità di possibile manifestazione.

- A) Area: acquisizione e progressione del personale (GESTIONE RISORSE UMANE)
- B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture (APPROVIGIONAMENTO E GESTIONE BENI);
- C) Area: segreteria
- D) Area: bilancio e finanza

L'Azienda si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nella propria attività, nella struttura organizzativa e/o nell'operatività, a verificare l'eventuale emergere di attività pertinenti ad aree di rischio attualmente escluse o ad altre aree di rischio al momento non identificate.

Il grado di rischiosità, individuato nella tabella che segue, riporta sia il grado di rischiosità insito nella natura dell'attività aziendale rapportato alla corruzione, sia il grado di rischiosità effettiva alla luce delle procedure aziendali adottate e delle disposizioni normative e regolamentari a cui si uniforma l'Azienda.

Aree di attività	Area aziendale a rischio	Tipo di rischio	Ipotesi di comportamento illecito	Rischiosità da normativa	Rischiosità effettiva	Tipo di risposta
GESTIONE RISORSE UMANE	Acquisizione risorse umane	interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire soggetti specifici	alto	assente	Blocco assunzioni e sostituzioni
	Trattamento economico del personale	interno	Induzione a falsificazione presenze, gestione malattia, missioni e trasferte	alto	basso	Regolamento per il rimborso delle spese di missione Codice di Condotta
	Trattamento giuridico del personale	interno	Induzione ad intervenire su provvedimenti disciplinari	alto	basso	Codice di Condotta
APPROVIGIONAMENTO E GESTIONE BENI	Gestione acquisti	interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici	alto	basso	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi, lavori e forniture
	Acquisti effettuati con cassa economale	interno	Induzione a favorire fornitori specifici	alto	basso	Regolamento per le spese economali
	Affidamento incarichi e consulenze	interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire i singoli	alto	bassa	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi, lavori e forniture
SEGRETERIA	Protocollo e gestione documentale	interno	Induzione ad occultare o falsificare la documentazione	alto	Bassa	GEDOC
BILANCIO E FINANZA	Gestione contabilità e liquidità	interno	Induzione a falsificare dati contabili	alto	bassa	Revisori contabili, Direttore, Collegio dei Revisori

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE PERIODICA

Nell'ambito delle aree di rischio individuate ed in funzione del richiamato contrasto ai fenomeni corruttivi è necessario prevedere obblighi informativi per attuare un adeguato monitoraggio delle attività svolte nel piano. Pertanto:

- il C.d.A. comunicherà al RPCT ogni variazione significativa all'assetto organizzativo dell'Azienda, che possa essere determinante per l'aggiornamento del Piano

- il RPCT comunicherà tempestivamente al C.d.A. eventuali significative difformità rispetto allo stato di attuazione del Piano nonché la relazione annuale obbligatoria

- i dipendenti, devono informare senza ritardo il RPCT di ogni azione o omissione di cui siano venuti a conoscenza per una qualsivoglia ragione di servizio o simile o causa e ragione che attenga al fenomeno corruttivo.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA LA SEGNALAZIONE DI ILLECITO

Il dipendente che sia venuto a conoscenza di condotte illecite, in ragione del rapporto di lavoro, ne riferisce al RPCT. La segnalazione dovrà essere inoltrata, anche in forma anonima e/o riservata, mediante consegna a mano o invio per posta elettronica o posta interna con busta sigillata.

A favore del segnalante che denuncia l'illecito verrà garantita la tutela dell'anonimato, la parità di trattamento e comunque un comportamento non discriminante per effetto della segnalazione, la sottrazione del diritto di accesso della denuncia.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non sarà rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità potrà essere rivelata, previa informazione del segnalante, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'eventuale adozione di comportamenti discriminatori nei confronti del segnalante, per i provvedimenti di competenza, potranno essere portati a conoscenza dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

SISTEMA SANZIONATORIO

Per quanto attiene alle sanzioni disciplinari relative alla violazione degli obblighi previsti dal Piano, si rimanda al sistema disciplinare previsto dal CCNL di riferimento.

Nella determinazione della tipologia ed entità della sanzioni da applicare si dovranno comunque tenere in considerazione i seguenti aspetti: il grado di intenzionalità del comportamento; la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore; le eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito; la posizione rivestita dal soggetto all'interno dell'organizzazione; le eventuali circostanze aggravanti; il concorso di più destinatari per la commissione della violazione o dell'illecito.