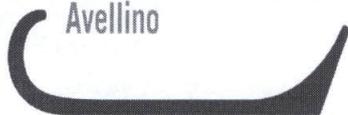




Camera di Commercio  
Avellino



## Relazione dell'attività svolta

**Anno 2013**

Legge 6 novembre 2012 n. 190

*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione  
della corruzione e dell'illegalità  
nella pubblica amministrazione”*

## **Premessa**

In ossequio a quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", la Camera di Commercio di Avellino ha provveduto, con deliberazione di Giunta n. 3/26 del 01/03/2013, alla nomina del Responsabile della prevenzione e della corruzione, nella persona del Segretario generale e a darne successiva comunicazione alla Civit, in qualità di Autorità Nazionale deputata ad approvare il Piano Nazionale Anticorruzione e verificare l'efficacia delle misure adottate ed il rispetto della normativa in materia di anticorruzione.

Il nominativo del responsabile della prevenzione è pubblicato sul sito web istituzionale alla voce "Amministrazione Trasparente – Corruzione".

Tra i principali compiti del responsabile della corruzione sono: l'elaborazione del piano triennale della corruzione, la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti impegnati in settori particolarmente esposti alla corruzione, la verifica dell'efficacia e dell'attuazione del piano ed eventualmente la proposizione di modifiche in corso, l'individuazione del personale da formare sui temi della legalità e dell'etica, la verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, la redazione della relazione sull'attività svolta da pubblicare sul sito ed da inviare all'organo di indirizzo politico entro il 15 dicembre di ogni anno.



## **L'attività svolta**

La Camera di Avellino ha già in dotazione strumenti tecnologici che si rivelano rispondenti alle esigenze di prevenzione e mitigazione dei rischi connessi alla corruzione.

Molti di tali strumenti sono presenti nell'ambito del Registro Imprese presso il quale, fin dall'aprile 2010 è vigente l'obbligo di presentazione telematica delle pratiche, tutte le pubbliche amministrazioni comunicano all'impresa e all'intermediario via pec, è previsto un sistema di protocollazione automatica con tracciatura della data e dell'ora di acquisizione, la pratica viene automaticamente inoltrata agli Enti interessati, gli allegati e le comunicazioni vengono archiviate otticamente con la pratica, l'utente dispone di uno strumento per monitorare lo stato di avanzamento della pratica che viene assegnata ad un operatore in maniera automatica secondo i carichi di lavoro, sono previsti dei controlli automatici ad ampio raggio diversificati per tipo di pratica, l'elenco dei controlli e l'esito di ciascuno è documentato in un report che viene archiviato e rimane consultabile, nella fase di istruttoria della pratica sono possibili piccole correzioni completamente tracciate, è prevista la sospensione con notifica delle pratiche relative ad imprese che non hanno iscritto la pec nel registro, è prevista la gestione automatica delle richieste di regolarizzazione e dei procedimenti di rifiuto con testi precostituiti e personalizzati nonché l'evasione automatica delle pratiche prive di anomalie, sono possibili modifiche coerenti con la tipologia di pratica trattata e viene archiviata sia la pratica inviata dal cliente sia quella modificata dall'operatore, le notifiche di sospensione inviate contengono le cause di sospensione e le indicazioni su come risolvere l'anomalia e i



termini temporali concessi, è previsto un'analisi statistica del flusso delle pratiche e dei tempi del processo di lavorazione, la reportistica integrata consente di verificare per ogni operatore le pratiche prese in carico distinguendo quelle assegnate automaticamente da quelle prese in carico manualmente, è previsto un misuratore che consente di misurare i tempi medi di evasione delle pratiche suddivise per tipologia ed anche i tempi medi di sospensione, per le iscrizioni d'ufficio l'inserimento dei dati nel Registro è motivato da una vera e propria pratica che può essere corredata dagli allegati che ne giustificano l'origine, la pratica viene archiviata insieme a tutti gli allegati e agli estremi dell'operatore, l'evasione della pratica d'ufficio genera le informazioni storiche che vengono esposte in visura dando evidenza all'impresa ed ai terzi dell'aggiornamento, i documenti ad uso esterno vengono protocollati e associati ad un'uscita di cassa mentre i documenti ad uso interno riportano la non divulgabilità a terzi, sono previste due visure quell'esterna ha un nuovo layout quella interna presenta il vecchio layout, è possibile disaccoppiare l'emissione del documento dal suo annullamento stabilendo che le due operazioni non possono essere svolte dal medesimo operatore. Altresì, al fine di eliminare il rischio di indebite appropriazioni monetarie mediante annullamento dei certificati regolarmente rilasciati allo sportello previo pagamento dei relativi diritti di segreteria, è stato stabilito che l'operatore che rilascia il certificato non è abilitato ad annullarlo; la funzione di annullamento è riservata ad altri colleghi, di norma non addetti allo sportello ed al rilascio di visure e certificati. Il sistema consente inoltre al Responsabile dell'Area, unitamente al Conservatore del Registro delle Imprese, di



monitorare gli annullamenti di atti e documenti nonché di intervenire a modifica di singole abilitazioni in base alle esigenze di servizio.

Tecnologie rispondenti alla riduzione dei fenomeni corruttivi si riscontrano anche nella gestione documentale, laddove la Camera, onde limitare la possibilità di alterare le informazioni trattate, ha scelto di utilizzare soluzioni software che danno garanzie di "blindamento" dei documenti, utilizzando un sistema (denominato Pro.digi.) che consente una corretta registrazione ed organizzazione dei documenti in ingresso ed uscita dall'amministrazione, integrazione fra la pec ed il sistema di conservazione Legaldoc allo stato utilizzato per tutte le pec in entrata ed in uscita e per i documenti degli organi. Il sistema Pro.digi. consente di individuare ciascun documento in maniera inequivocabile, di organizzare tutti i documenti prodotti da un particolare soggetto secondo uno schema articolato di voci che descrive l'attività del soggetto produttore e ne identifica funzioni e competenze; grazie all'interoperabilità che consente il dialogo informatico anche tra i sistemi di protocollo delle PP.AA, ogni attività dell'utente viene tracciata con data, ora e tipologia, il sistema crea ogni giorno un registro con i protocolli emessi all'interno dell'organizzazione, ognuno ha la visibilità esclusiva dei documenti per i quali risulta abilitato. Fra le altre, scontano dette procedure "blindate" tutte le domande di contributo all'ente camerale, in esito all'emanazione degli appositi bandi di iniziative promozionali, che devono essere presentate esclusivamente per via telematica a mezzo PEC in formato dpf e sottoscritte con firma digitale.



Anche per l'ambito provveditorato e contabilità, l'Ente risulta dotato di una serie di servizi informatizzati miranti a mitigare il rischio di illegalità; così rispetto ai rischi di mancata riscossione per emissione visure e certificati c'è l'obbligo di chiusura giornaliera di tutte le casse, per il rischio di effettuazione sui conti correnti bancari di movimenti finanziari non consentiti dalle normative e per l'alterazione degli importi e delle tempistiche c'è la tracciatura delle operazioni e l'utilizzo della firma digitale con l'immodificabilità del documento inviato all'istituto cassiere, per il rischio di effettuazione sui conti correnti postali di movimenti finanziari non consentiti c'è l'integrazione in contabilità di incassi da sportello ed incassi da conti correnti postali, per i rischi di alterazione di fabbisogni, di procedure di acquisto e collaudo c'è l'integrazione in contabilità della cassa minute spese ed un workflow richieste di acquisto – ordine – collaudo, per il rischio alterazione delle tempistiche e degli importi su incassi e pagamenti la pubblicazione dei tempi di pagamento; per la liquidazione delle spese è stato introdotto un ciclo digitale che prevede in sequenza la protocollazione e la scansione dei documenti, la registrazione del documento ed il collegamento con numero di protocollo e scansione, il rilascio del visto di conformità, l'apposizione della firma digitale e la generazione dell'atto di liquidazione, la visualizzazione degli atti di liquidazione e l'approvazione da parte della ragioneria.

Oltre i citati strumenti, ulteriori applicativi miranti ad annullare ovvero mitigare i rischi di illegalità nell'operato della Camera risultano allo studio per effetto del cd. registro del rischio, in esito alla mappatura di tutti i processi camerali, laddove per rischio si intende



l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

In particolare, il registro citato fornisce in ragione della mappatura generale dei processi della Camera di Commercio una serie di informazioni che riguardano l'ufficio competente, il sottoprocesso di riferimento, l'attività, il tipo di rischio, la descrizione del rischio, l'impatto, la probabilità, il tipo di proposta.

Per il concetto di impatto sulle attività camerali sono stati individuati tre gradi di intensità: alto (mancato raggiungimento di obiettivi chiave e conseguenze sulla credibilità dell'organizzazione), medio (seri ritardi, consistenti riduzioni dell'efficacia delle azioni programmate, significativo aumento dei costi rispetto agli stanziamenti iniziali), basso (tollerabile ritardo nel raggiungimento degli obiettivi, lieve riduzione dell'efficacia delle azioni).

Anche per quanto riguarda la probabilità sono stati individuati tre diversi gradi di intensità (alta, media, bassa) in ragione della possibile frequenza nell'evento rischio.

Alla luce di detti parametri i processi gestionali che presentano un profilo di alta probabilità e alto impatto sono stati così individuati:

approvvigionamento e gestione dei beni, gestione liquidità, gestione sostegni alle imprese, affidamento consulenze, incarichi e mandati, acquisizione risorse umane, protocollo e gestione documentazione, gestione ruoli esattoriali e sanzioni amministrative, gestione



delle partecipazioni strategiche, rilascio visti e certificazioni, attività di vigilanza e sorveglianza in tema di metrologia legale.

Lo scrivente, responsabile della prevenzione, in ottemperanza alle disposizioni di legge vigenti, ha provveduto ad elaborare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015, che è stato adottato dalla Camera di Avellino con deliberazione d'urgenza n. 1 del 25/03/2013, ratificata con deliberazione di Giunta n. 4/33 del 12/04/2013.

Il Piano è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la voce specifica "Corruzione".

Al fine di garantirne la più ampia diffusione tra il personale dipendente, con apposito ordine di servizio n. 15 del 13/06/2013 il piano è stato comunicato al personale dipendente, richiamando contemporaneamente l'attenzione dei responsabili di area nell'indicare nella corrispondenza con gli utenti il nominativo del responsabile ed il termine di conclusione del procedimento, l'email e l'indirizzo del sito web camerale.

Per consentire eventuali segnalazioni relative a fenomeni di corruzione, come previsto dal piano, è stata predisposta una sezione di ascolto alla voce "Ufficio relazioni con il pubblico". Al riguardo nel corso del 2013, non sono pervenute segnalazioni di fenomeni di corruzione connessi all'attività espletate dalla Camera.

Il piano di prevenzione della corruzione 2013-2015 ha previsto altresì l'obbligo, per gli utenti che si rivolgono alla Camera per ottenere un provvedimento o un atto, di rilasciare una dichiarazione nella quale si impegnano a non offrire somme di denaro o qualsiasi altra



ricompensa, vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio di atti e provvedimenti o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione; di denunciare immediatamente al responsabile della prevenzione ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di denaro o offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali; di indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

E' stato quindi realizzato un fac-simile della citata dichiarazione e si è dato l'incarico ai responsabili di area di curare l'integrazione della modulistica vigente inserendo la dichiarazione in argomento; le verifiche condotte hanno evidenziato che l'iniziativa è stata recepita e realizzata.

Per quanto concerne la formazione del personale dipendente sulle tematiche della prevenzione della corruzione, punto centrale del piano 2013-2015, una volta appostata la relativa previsione di spesa in sede di aggiornamento del bilancio, la Camera di Avellino si è resa promotrice presso Infocamere, società del sistema camerale, di un'iniziativa formativa a livello regionale con altre consorelle campane, nello specifico Salerno e Caserta che avevano espresso interesse sulla questione.



In esito a tale iniziativa sono state tenute tre giornate formative, rispettivamente il 5 novembre u.s. ad Avellino, il 19 novembre u.s. a Salerno ed il 28 novembre u.s. a Caserta, incentrate su tre aree tematiche che presentano sotto il profilo del rischio un alto impatto ed un'alta probabilità: protocollo e gestione documentale, registro delle imprese e provveditorato e contabilità.

Sul piano della trasparenza e della pubblicazione delle informazioni e sul concetto di accessibilità degli atti amministrativi intesi come strumenti di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, la Camera di Avellino, come previsto nel piano della prevenzione, nel corso del 2013 ha rivisitato, anche alla luce del d.lgs. 33/2013, la sezione del proprio sito denominata "Amministrazione Trasparente", aggiungendo le sottosezioni mancanti ed uniformando quelle esistenti alle prescrizioni normative e alle circolari emanate dalla Civit, unitamente alle indicazioni di Unioncamere nazionale.

In particolare nella sezione "Amministrazione trasparente", come disposto dalla legge 190 del 2012, si è provveduto a pubblicare, tra l'altro, l'elenco dei procedimenti camerali con indicazione dell'unità organizzativa responsabile e del nominativo del funzionario responsabile con il recapito telefonico e la casella di posta elettronica, i bilanci ed i conti consuntivi, nonché i costi di produzione dei procedimenti.

Sugli obblighi di pubblicazione sul sito web camerale in corso d'anno è stata svolta una duplice attività di monitoraggio da parte dell'OIV, la prima nel mese di maggio - che si è conclusa con la compilazione da parte dell'organo di valutazione di una griglia di attestazione secondo le modalità indicate da Unioncamere con la nota n. 9255 del



19/04/2013 - e la seconda a settembre conclusasi con la compilazione di un documento di attestazione pubblicato sul sito web istituzionale. La terza e ultima attività di monitoraggio, alla data del 31 dicembre 2013, dovrà essere svolta entro la fine di gennaio 2014.

Per quanto concerne la rotazione dei dipendenti, premesso che l'esiguità del numero di personale non consente allo stato una rotazione periodica di quelli impegnati nei settori particolarmente esposti ai rischi di corruzione, c'è da registrare che nel corso del 2013 un solo dipendente è stato trasferito ad altro Ufficio ed in specie dall'Ufficio Sanzioni Amministrative all'Area II Promozione.

Altresì, durante il corso dell'anno con l'ausilio di un gruppo di internal audit rappresentato dai tre responsabili delle Aree organizzative della Camera di Commercio di Avellino, si è provveduto ad una prima verifica del registro del rischio e della mappatura dei processi camerali al fine di valutare l'esattezza dell'attività svolta in sede di prima elaborazione: dalle verifiche svolte il registro del rischio così come formulato è risultato essere corrispondente alle reali dinamiche riguardanti la Camera di Commercio di Avellino ad oggi.

## **Aggiornamento**

Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 entro il prossimo 31 gennaio 2014 la Camera sarà tenuta ad aggiornare il piano triennale di prevenzione della corruzione sulla base delle direttive illustrate nel Piano Nazionale 2013 – 2016 approvato dalla Civit con delibera n. 72/2013 dell'11 settembre 2013 ed in particolare della sezione che indica gli



obiettivi e le possibili azioni da adottare, proponendo altresì approfondimenti di carattere interpretativo, procedurale e metodologico.

Il prossimo piano triennale terrà conto del mutato quadro normativo di riferimento e prevederà iniziative e misure di contenimento anche sulla base dell'esperienza maturata nel corso di questo primo anno.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

( Dott. Luca Perozzi)

