



Camera di Commercio
Benevento

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Triennio 2019-2021

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA

1. OGGETTO E DEFINIZIONI
2. FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE
3. I SOGGETTI COINVOLTI
 - 3.1 Rpct, Segretario Generale, OIV, UPD e Rasa
 - 3.2 Il Consiglio
 - 3.3 La Giunta
 - 3.4 Il Collegio dei Revisori dei Conti
 - 3.5 L'assetto organizzativo
4. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.
 - 4.1 Rapporto sull'annualità 2018, obiettivi strategici e collegamenti con Piano della performance 2018-2020
 - 4.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano
 - 4.3 Il coinvolgimento degli stakeholder
 - 4.4 Modalità di adozione del Piano
5. MAPPATURA DEI PROCESSI
 - 5.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio
 - 5.2 Le aree di rischio obbligatorie, o generali, per tutte le Amministrazioni
 - 5.3 Le aree di rischio specifiche per le Camere di commercio
 - 5.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie o generali ed ulteriori
 - 5.5 Trasparenza
 - 5.6 Accesso civico
 - 5.7 Rotazione
 - 5.8 Tutela del whistleblower
 - 5.9 Ulteriori misure di prevenzione del rischio
 - 5.10 Le schede di rischio: analisi dei processi e sottoprocessi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità e tempi
6. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.T.
7. TRASPARENZA E INTEGRITÀ
 - 7.1 La normativa
 - 7.2 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice
 - 7.3 I collegamenti con il Piano della Performance
 - 7.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati di tale coinvolgimento
 - 7.5 Iniziative di comunicazione della trasparenza
 - 7.6 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti della sezione
 - 7.7 Organizzazione e risultati attesi dalla Giornata della Trasparenza
 - 7.8 Individuazione dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati
 - 7.9 Misure organizzative
 - 7.10 Dati ulteriori
8. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
9. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE
10. ALTRE INIZIATIVE

PREMESSA

Con l'entrata in vigore della Legge 6/11/2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", è stato introdotto, all'interno dell'ordinamento giuridico italiano, un nuovo assetto organizzativo delle politiche di prevenzione e contrasto dell'illegalità e della corruzione, che pone a carico delle amministrazioni pubbliche, una serie di rigorosi adempimenti, principalmente di natura preventiva del fenomeno corruttivo. L'intervento legislativo trae origine dalle numerose sollecitazioni di riforma della materia a livello internazionale, in particolare, la Convenzione ONU di Merida del 31 ottobre 2003, ratificata con legge 3/08/2009 n. 116, che pone a carico di ogni Stato l'onere di individuare uno o più organi incaricati di prevenire la corruzione; la Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, ratificata con legge 28 giugno 2012 n. 110, che prescrive agli Stati di adottare le misure che si rivelano necessarie per la specializzazione di persone od enti nella lotta contro la corruzione, promovendo altresì la cooperazione fra le autorità nazionali; le raccomandazioni formulate all'Italia dai gruppi di lavoro in seno all'OCSE e al Consiglio d'Europa, i quali monitorano la conformità agli standards internazionali della normativa interna di contrasto alla corruzione.

Tra gli strumenti fondamentali introdotti dalla legge, vi è la "trasparenza", che nella *ratio legis* applicata dal legislatore possiede due finalità di fondo: in primo luogo, garantire il buon andamento dell'amministrazione, che è strettamente legato al diritto dei cittadini di conoscere come l'amministrazione destina le risorse di cui dispone, quali risultati ottiene e con quali costi; in secondo luogo, garantire l'imparzialità della pubblica amministrazione attraverso la messa in risalto dei casi di cattiva amministrazione. La trasparenza assurge quindi ad importante mezzo per sviscerare i fenomeni corruttivi e consentire ai cittadini di esercitare il ruolo di *watchdog* sul corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa.

La nota immagine, cara a Filippo Turati, della pubblica amministrazione "casa di vetro" è la costante ambizione dell'azione amministrativa che deve sempre garantire il massimo grado di correttezza e di imparzialità.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT), adottato ai sensi del comma 8, dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, è finalizzato a prevenire e combattere gli episodi di corruzione nella Camera di Commercio di Benevento. Il concetto di corruzione viene qui inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato per il conseguimento di un profitto personale, Si ha pertanto riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico, pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse, condizionano i livelli di sviluppo economico e sociale del territorio, incidendo negativamente sulla crescita, sulla competitività e sull'incremento degli investimenti.

I principali riferimenti normativi sono contenuti nei seguenti testi:

- decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 s.m.i. "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche Amministrazioni";
- decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- decreto legge 31 agosto 2013 n. 101 "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 30 ottobre 2013 n. 125;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190/2012, "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni";
- D.L. 24-6-2014 n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 che oltre a disposizioni specifiche in materia di appalti ha stabilito che "le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190, sono trasferite all'Autorità nazionale anticorruzione";
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".
- Statuto della Camera di Commercio di Benevento;
- Deliberazione di Giunta camerale n. 17 del 31/03/2017 con la quale è stato nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

- Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera di Benevento, approvato con deliberazione di Giunta n. 9 del 30/1/2014;
- Ordine di Servizio n. 26 del 13/12/2018, avente ad oggetto la procedura per la raccolta di segnalazioni, da parte di dipendenti e collaboratori della Camera di commercio di Benevento, di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione (Whistleblowing);
- Deliberazione del Consiglio camerale n 10 del 18 dicembre 2018 con la quale è stato approvato il Preventivo 2019, composto, tra l'altro, dal Piano degli Indicatori e dei Risultati Attesi di bilancio per il 2019 che individua tra i programmi strategici la "prevenzione della corruzione".

Oltre alla normativa ed ai provvedimenti interni sopra citati sono state emanate numerose linee guida e deliberazioni a cura di ANAC per fornire indicazioni circa le modalità di applicazione della suddetta disciplina.

Il sistema previsto dalla L. 190/2012, che vede la massima integrabilità tra il Piano delle Performance dell'Ente e il Piano della Trasparenza che, in base all'aggiornamento 2016 del PNA, deve essere integrato all'interno dei PTPC, è volto a garantire un continuo adattamento alle esigenze della società e della Pubblica Amministrazione, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. Si tratta, pertanto, di un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Il piano, aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole, tiene conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

L'ANAC, con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ha provveduto ad approvare, in via definitiva, il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 a seguito della riforma introdotta dall'art. 19 del d.l. 90/2014 che ha trasferito interamente a detta Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l'ANAC ha, poi, approvato l'aggiornamento 2017 al suddetto Piano Nazionale Anticorruzione 2016. e con successiva Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ha adottato l'Aggiornamento 2018. In continuità con il PNA e con i precedenti Aggiornamenti, sono stati scelti alcuni settori di attività e tipologie di amministrazioni che, per la peculiarità e la rilevanza degli interessi pubblici trattati, sono stati ritenuti meritevoli di un approfondimento, al fine di esaminare i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e di fornire supporto nella predisposizione dei PTPC alle amministrazioni coinvolte. In particolare sono state fornite indicazioni sulle modalità di adozione annuale del PTPC; richiamati gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato; presentata una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica; chiariti alcuni profili sulla revoca del RPCT e sul riesame da parte dell'Autorità; affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e

Responsabile della protezione dei dati (RPD); date indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*) e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni; affrontati alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale.

Il presente Piano potrà subire modificazioni e/o integrazioni ogni qualvolta emergeranno rilevanti mutamenti amministrativi nell'ambito dell'Ente.

E' necessario evidenziare come l'attuale assetto organizzativo e funzionale di questa Camera sia caratterizzato da una rilevante fluidità, stante l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 219 del 25.11.2016 che ha dato attuazione all'art.10 della legge 7 agosto 2015, n.124 recante "Riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", introducendo fondamentali innovazioni sotto il profilo del riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio.

Con decreto del Ministro dello Sviluppo Economico, inoltre, in data 16 novembre 2016, è stata istituita la Camera di commercio I.A.A. Irpinia Sannio avente sede legale ad Avellino e sede secondaria a Benevento. La procedura di nomina del consiglio di detta Camera è proseguita regolarmente nel corso del 2017. Con Decreto del Presidente della Giunta regionale della Campania n. 145 del 12/09/2018 è stato rilevato il grado di rappresentatività di ciascuna organizzazione imprenditoriale, sono state individuate le Organizzazioni imprenditoriali o gruppi di organizzazioni, le associazioni di consumatori o loro raggruppamenti che designano i componenti nel consiglio camerale, nonché il numero dei componenti che ciascuna organizzazione/associazione o ciascun apparentamento designa ed alle stesse è stato richiesto di far pervenire, alla stessa Regione Campania le designazioni. Con successivo Decreto del Presidente della Giunta regionale della Campania n. 148 del 24/09/2018, il suddetto decreto è stato però ritirato e, ad oggi, non è stato pubblicato alcun ulteriore Decreto. Tuttavia è ragionevole pensare che nel giro di pochi mesi la nuova Camera vivrà di vita propria. In tal caso il 2019 sarà l'anno zero del nuovo Ente.

Appare opportuno procedere, pertanto, all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, elaborando un documento che rappresenti un aggiornamento del PTCP 2018/2020 e un contributo al Piano del nuovo Ente camerale "Camera di Commercio industria artigianato e agricoltura Irpinia Sannio".

1. OGGETTO E DEFINIZIONI

Il presente Piano, secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, ha ad oggetto l'individuazione delle iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività istituzionali della Camera di Commercio di Benevento.

I contenuti del PTPCT sono individuati dall'art. 1 comma 9 della Legge 190/2012:

- individuare le attività, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel PNA, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il

- rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
 - definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
 - definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra questa Camera di Commercio ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti camerali;
 - individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Gli obiettivi che si intendono perseguire sono sostanzialmente tre:

- a) prevenire le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione .

Il PTPCT è, dunque, anche uno strumento di programmazione contenente l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, la definizione delle misure da implementare per la prevenzione e i relativi tempi di attuazione, nonché l'individuazione delle responsabilità per l'applicazione delle misure ed i relativi controlli. Il PTPCT è uno strumento flessibile e modificabile nel tempo al fine di ottenere un modello organizzativo che garantisca un sistema di controlli preventivi e successivi tali da non poter essere aggirati, se non in maniera fraudolenta.

A tal fine il PTPCT:

- definisce il diverso livello di esposizione delle attività della Camera di Commercio al rischio di corruzione e illegalità, individuando gli uffici e gli attori coinvolti;
- stabilisce gli interventi amministrativi, organizzativi e gestionali volti a prevenire il medesimo rischio;
- indica le procedure più appropriate per selezionare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione al fine di provvedere alla loro specifica formazione.

Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

La legge n. 190 prevede all'art. 1, c. 8 che il P.T.P.C. debba essere adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) individuato dalla Giunta camerale, ai sensi del comma 7 del medesimo articolo, nella persona della dott.ssa Rossella Paolisso, Responsabile del Servizio «Segreteria Generale e Risorse Umane» e del Servizio I «Promozione Economica e Regolazione del Mercato» dell' Area II «Economico finanziaria e Promozione».

La stessa Giunta camerale cura anche la trasmissione del documento all'ANAC entro il 31 gennaio di ogni anno, ma con riferimento a tale ultimo obbligo, nella relazione AIR si afferma che nelle more della realizzazione di un'apposita piattaforma informatizzata, i documenti contenenti le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, devono essere pubblicati esclusivamente nei siti istituzionali nella sezione "Amministrazione trasparente"/"Società trasparente" - sottosezione "Altri contenuti - Corruzione".

L'arco temporale di riferimento del presente PTPCT è il triennio 2019-2021.

2. FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'art. 1 della L. 580/1993, come modificata dal D.Lgs. 219/2016, afferma che *"le Camere di Commercio sono enti pubblici dotati di autonomia funzionale che svolgono, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'art. 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali"*.

La legge di riforma, D.Lgs. 219/2016, modifica, per gli Enti camerali, compiti e funzioni, così riorganizzati:

- a) pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del Registro delle Imprese, del Repertorio Economico Amministrativo, ai sensi dell'art.8, e degli altri registri ed albi attribuiti alle Camere di Commercio dalla legge;
- b) formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio e all'esercizio delle attività d'impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività d'impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;
- c) tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione in quanto specificamente previste dalla legge;
- d) sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle

imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa Depositi e Prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative;

d bis) valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti. Con riferimento alle funzioni di cui alle lettere d) e d-bis) del presente articolo sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di Commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;

d ter) competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa, nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;

e) orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL attraverso in particolare:

- la tenuta e la gestione, senza oneri a carico dei soggetti tenuti all'iscrizione, ivi compresi i diritti di segreteria a carico delle imprese, del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro di cui all'art.1 comma 41 della Legge 13 luglio 2015 n.107, sulla base di accordi con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca e con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
- la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro;
- il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, attraverso servizi informativi anche a carattere previsionale volti a favorire l'inserimento occupazionale e a facilitare l'accesso delle imprese ai servizi dei Centri per l'impiego, in raccordo con l'ANPAL;
- il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro, attraverso l'orientamento e lo sviluppo di servizi, in particolare telematici, a supporto dei processi di *placement* svolti dalle Università;

f) assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza da realizzare in regime di separazione contabile. Dette attività sono limitate a quelle strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale e non possono essere finanziate al di fuori delle previsioni di cui all'art. 18 comma 1 lettera b).

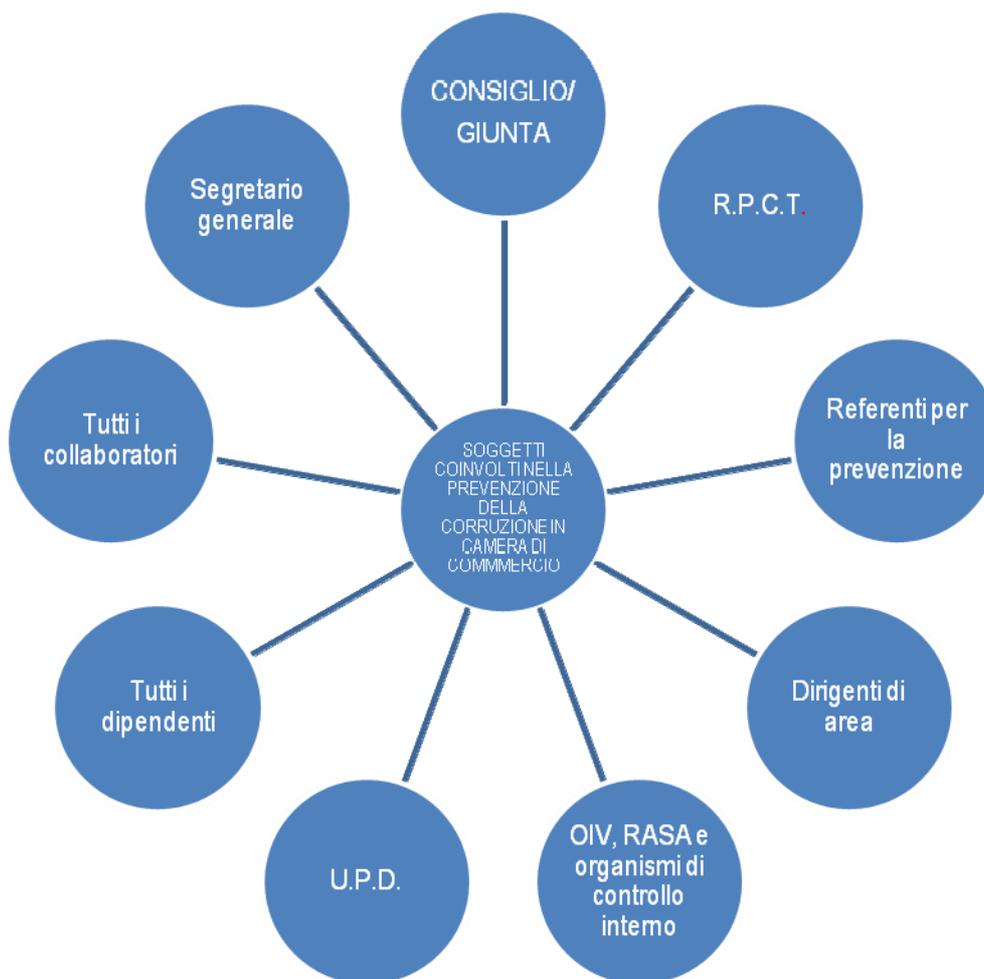
g) ferme restando quelle già in corso o da completare, attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati, stipulate compatibilmente con la normativa europea.

Dette attività riguardano, tra l'altro, gli ambiti della digitalizzazione, della qualificazione aziendale e dei prodotti, del supporto al placement e all'orientamento, della risoluzione alternativa delle controversie. Le stesse possono essere finanziate con le risorse di cui all'articolo 18, comma 1, lettera a), esclusivamente in cofinanziamento con oneri a carico delle controparti non inferiori al 50%.

3. I SOGGETTI COINVOLTI

3.1 Rpct, Segretario Generale, OIV, UPD e Rasa

La numerosità dei soggetti che in Camera di Commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.), si preoccupano di operare correttamente in tema d'integrità e rispettare il dettato normativo, è efficacemente sintetizzata nella seguente illustrazione:



La figura di primo piano del Responsabile della prevenzione è stata accuratamente delineata nella Circolare n. 1 del 2013 emanata dal Dipartimento della Funzione pubblica, che ha esplicitato i doveri previsti a suo carico nella Legge 190. Tale normativa è stata successivamente modificata dal d.lgs. 97/2016 che unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne rafforza il ruolo.

Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il

RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'OIV. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016). Dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa, oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione, anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Oltre ai compiti attribuiti dal legislatore, il RPCT è stato anche indicato quale soggetto tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT, ciò al fine di assicurare l'inserimento effettivo dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) (cfr. Delibera n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016).

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o riceva segnalazioni su casi di presunta corruzione.

Per scongiurare l'isolamento organizzativo del R.P.C.T. ed evitare che il contrasto alla corruzione si riduca a un mero adempimento burocratico, è essenziale che il processo che scaturisce nella redazione del Piano coinvolga tutti i soggetti interessati. Non c'è dubbio che una vera azione "corale" possa scaturire dal coinvolgimento in primo luogo dei vertici. Occorre fare in modo che gli organi d'indirizzo siano adeguatamente coinvolti nello sviluppo degli interventi di lotta alla corruzione.

Dal punto di vista più operativo, l'attività di valutazione e gestione del rischio è promossa e sviluppata dal **Segretario generale**.

Il Segretario generale in ogni caso deve:

- assicurare la piena funzionalità dell'OIV, del R.P.C.T. e degli eventuali auditor esterni;
- assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo;
- proporre agli organi di indirizzo ed attuare ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.

In particolare tale ultima attività implica lo sviluppo e l'eventuale aggiornamento del codice di comportamento, del sistema disciplinare, dell'attività di comunicazione e formazione del personale, degli obblighi di trasparenza, tutti temi sui quali anche le norme previste dalla Legge 190 e in corso di emanazione forniranno elementi di chiarezza. Nello svolgere i suoi compiti, il Segretario provvede altresì al coinvolgimento e alla responsabilizzazione di tutta la **dirigenza**, ove esistente. Ciascun dirigente, per la propria area di competenza, in materia di anticorruzione è tenuto a svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.T, dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipare al processo di gestione del rischio, proporre

le misure di prevenzione, assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione, adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale e, comunque, osservare le previsioni contenute nel P.T.P.C.

L'**organismo di valutazione** ha funzioni specifiche in tema di accountability e trasparenza, nonché una specifica funzione di asseverazione dei codici di comportamento. Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001, l'OIV deve rilasciare un parere obbligatorio sul Codice elaborato dall'Ente e, ai sensi del comma 6 del medesimo articolo, è tenuto a supervisionare sulla sua applicazione. In tema di prevenzione della corruzione, l'O.I.V., unitamente agli altri organismi di controllo interno eventualmente presenti, è tenuto a partecipare al processo di gestione del rischio tenendo in considerazione il tema della corruzione nello svolgimento dei propri compiti e a svolgere un ruolo di contrasto alla corruzione attraverso le proprie responsabilità nell'ambito della trasparenza amministrativa.

Con delibera n. 111/2017, la Giunta camerale ha disposto di sottoscrivere apposita convenzione con la Camera di Commercio di Avellino per l'esercizio associato delle funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione della performance individuato nella persona del Prof. Vincenzo Maggioni, Ordinario di Economia e gestione delle imprese presso l'Università degli Studi della Campania "L. Vanvitelli", a seguito di procedura selettiva conclusa dalla stessa Camera di Commercio di Avellino. Detto incarico verrà svolto fino all'insediamento del Consiglio della costituenda Camera di Commercio Irpinia Sannio.

Il presidio degli aspetti disciplinari dell'anticorruzione è affidato all'**Ufficio procedimenti disciplinari** (U.P.D.), tenuto a svolgere i procedimenti disciplinari di competenza e a effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

I **Dipendenti e collaboratori** dell'Ente, infine, sono chiamati all'osservanza del P.T.P.C. e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia.

Il **Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante** (R.A.S.A.) è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla l. 221/12. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, per cui ogni pubblica amministrazione deve provvedere alla sua individuazione. Presso l'Ente, con apposita determinazione segretariale (n. 13/2019) è stato nominato il **Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante** (R.A.S.A.) individuato nella persona del Provveditore dell'Ente.

3.2 Il Consiglio

Il Consiglio è l'Organo di direzione politica dell'Ente, determina l'indirizzo generale della Camera di Commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge e dallo Statuto alla sua competenza, in particolare:

- Elegge il Presidente e la Giunta

- Approva lo Statuto
- Determina gli indirizzi generali e il programma pluriennale
- Approva la relazione previsionale, il preventivo annuale e il bilancio di esercizio.

Il Consiglio della Camera di Commercio di Benevento risulta così composto:

	Componente Consiglio	Settore di appartenenza
1.	Antonio Campese - <i>Presidente</i>	<i>Artigianato</i>
2.	Aurelio Raffaele Damino Grasso - <i>Vice Presidente</i>	<i>Agricoltura</i>
3.	Alviggi Gianluca	<i>Commercio</i>
4.	Bosco Fioravante	<i>Organizzazioni sindacali</i>
5.	Catalano Antonio	<i>Artigianato</i>
6.	Caturano Costantino	<i>Associazioni dei consumatori</i>
7.	Ciabrelli Antonio	<i>Agricoltura</i>
8.	Cusano Raffaele	<i>Servizi alle imprese</i>
9.	Di Domenico Pellegrino	<i>Cooperazione</i>
10.	Giannino Adamo	<i>Commercio</i>
11.	Lemmo Rino	<i>Agricoltura</i>
12.	Liverini Filippo	<i>Trasporti e spedizioni</i>
13.	Martino Giuliano	<i>Turismo</i>
14.	Mastrantuono Antonio	<i>Agricoltura</i>
15.	Pastore Michele	<i>Industria</i>
16.	Pellegrino Giuseppe	<i>Industria</i>
17.	Porcaro Alberico	<i>Servizi alle imprese</i>
18.	Postiglione Coppola Andrea	<i>Agricoltura</i>
19.	Scarinzi Donato	<i>Artigianato</i>
20.	Varrichhio Carlo	<i>Industria</i>

3.3 La Giunta

La Giunta è l'Organo esecutivo della Camera di Commercio che gestisce le risorse camerali e attua gli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio, in particolare:

- Approva il budget annuale
- Approva i provvedimenti per realizzare i programmi del Consiglio
- Approva la costituzione di aziende speciali e le partecipazioni societarie
- Verifica il raggiungimento degli obiettivi dell'attività

La Giunta della Camera di Commercio di Benevento risulta così composta:

Componente Consiglio	Settore di appartenenza
Antonio Campese - Presidente	Artigianato
Aurelio Raffaele Damino Grasso Vice Presidente	Agricoltura
Alviggi Gianluca	Commercio
Pastore Michele	Industria
Catalano Antonio	Artigianato

3.4 Il Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei conti è l'organo di controllo interno che collabora con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

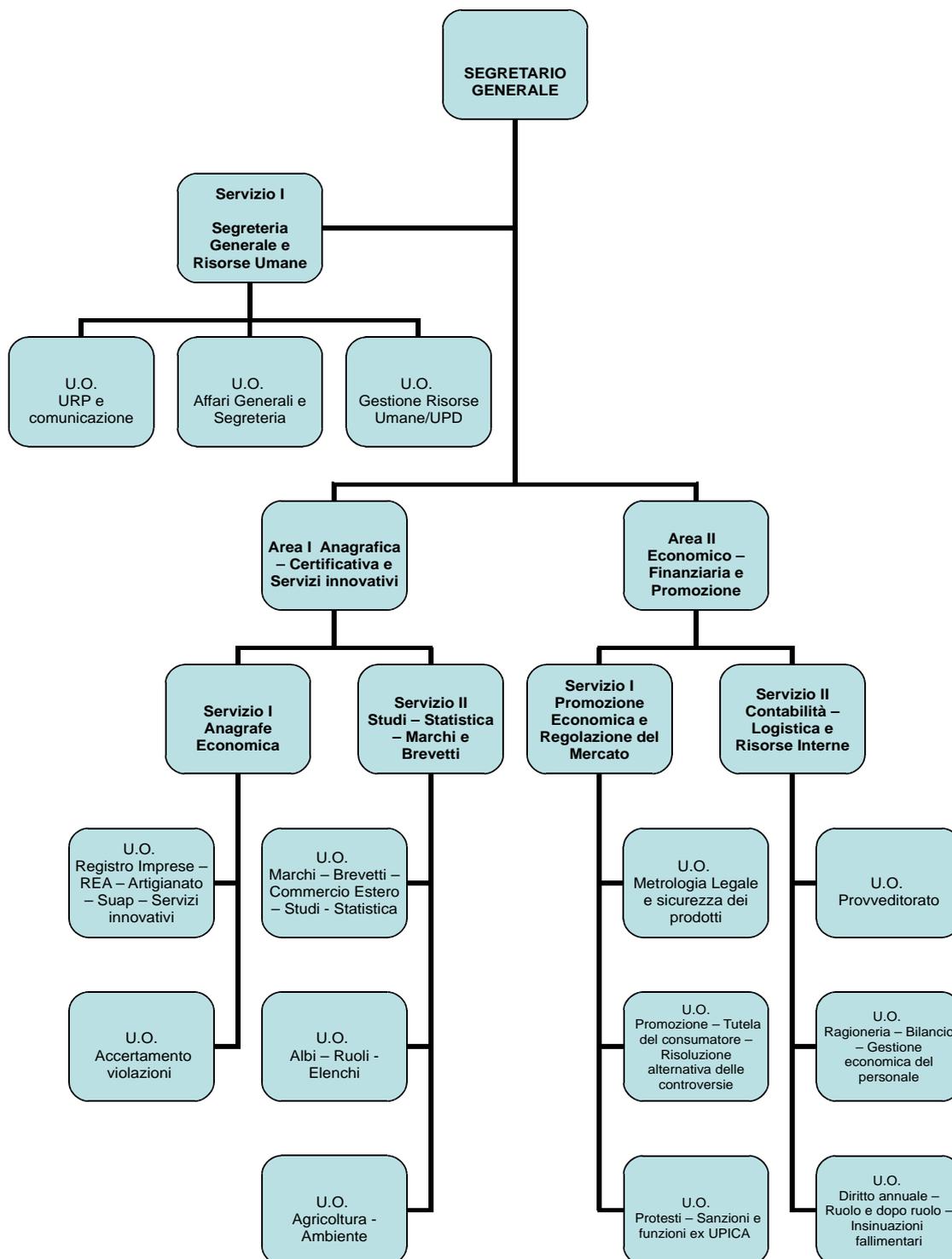
Il Collegio dei revisori dei conti risulta così composto:

Presidente	Dott. Francesco Evangelista Direttore della Ragioneria Territoriale dello Stato di Benevento (designato dal Ministro dell'Economia e delle Finanze)
Componenti effettivi	Rag. Luigi Patitucci , Funzionario Ministero dello Sviluppo Economico (designato dal Ministro dello Sviluppo Economico); Dott. Cosimo Cecere , (designato dal Presidente della Giunta Regionale della Campania)
Componenti supplenti	Dott.ssa Assunta Comparelli , Funzionario in servizio alla Ragioneria Territoriale dello Stato di Caserta (designato dal Ministro dell'Economia e delle Finanze); Dott.ssa Silvia Ciotti , Funzionario presso il Ministero dello Sviluppo Economico (designato dal Ministro dello Sviluppo Economico)

3.5 L'Assetto Organizzativo

Con particolare riferimento all'assetto organizzativo interno, la Camera di Commercio di Benevento ha una macrostruttura caratterizzata da un Servizio in staff al Segretario Generale e da due Aree secondo il sotto indicato organigramma - in attesa del nuovo assetto conseguente all'accorpamento con la Camera di Commercio di Avellino.

Con delibera n. 51 del 19/07/2017, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento di Organizzazione dei Servizi e degli Uffici, la Giunta camerale ha dato avvio alla riorganizzazione dell'Ente camerale modificata con successiva delibera n. 6/2018 approvando il seguente schema organizzativo:



4. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

Il comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012, è chiaro nello specificare che il PTPCT deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio. Così nel Comunicato del Presidente del 16 marzo 2018 è stato precisato che le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPCT, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

4.1 Rapporto sull'annualità 2018, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance 2016-2018.

Gli esiti relativi al P.T.P.C.T. 2018-2020 sono contenuti all'interno della Relazione del Responsabile della Corruzione, redatta secondo lo schema approvato dall'ANAC e pubblicata sul sito istituzionale.

Particolarmente importante è il coordinamento con il Piano della Performance dal momento che le politiche sulla performance contribuiscono a creare un clima organizzativo che favorisca la prevenzione della corruzione; le misure di prevenzione della corruzione vengono inoltre tradotte in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Difatti l'eventuale mancanza di tali obiettivi può configurare un elemento che rileva ai fini dell'irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014 convertito con modificazioni dalla Legge 114/2014.

4.2. Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano.

Il presente Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è adottato dalla Giunta su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il processo di valutazione del rischio e la redazione del Piano è avvenuto secondo le linee guida diramate da Unioncamere per supportare il sistema camerale in tale importante adempimento e per garantire uniformità di comportamento del sistema medesimo.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente e i relativi compiti e funzioni possono essere così individuati:

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione /aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Organismo Indipendente di Valutazione
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organi di indirizzo politico-amministrativo Responsabili di servizio - titolari di Posizione Organizzativa Tutti gli uffici dell'amministrazione

	Redazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza		Giunta camerale
Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coadiuvato dai titolari di Posizione Organizzativa
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni dell'amministrazione sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Soggetto/soggetti indicati nel Piano
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Organismo Indipendente di Valutazione

4.3 Il coinvolgimento degli stakeholder.

L'Ente, in ottemperanza a quanto ha osservato l'Autorità Nazionale Anticorruzione, prima di procedere alla predisposizione del PTPCT, ha pubblicato dal 7 al 15 gennaio 2019, sul proprio sito internet istituzionale, un avviso per l'avvio di una consultazione pubblica, con l'intento di accogliere suggerimenti e contributi che potessero risultare utili per l'aggiornamento del "Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza", al fine di attivare una efficace strategia anticorruzione.

Anche per questa annualità non risultano pervenute segnalazioni.

In ogni caso il coinvolgimento degli stakeholder dell'Ente camerale nell'elaborazione del Piano è assicurata dalla rappresentanza dei medesimi in seno agli organi camerale.

Il Piano e i suoi aggiornamenti verranno portati a conoscenza di tutti, come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, mediante pubblicazione nella intranet camerale.

Occorre infine evidenziare che in un'apposita pagina della sezione "Amministrazione Trasparente" risulta indicato l'indirizzo PEC cui scrivere per informazioni, suggerimenti e pareri relativamente al Piano.

Dall'anno 2014 ad oggi non risultano pervenute richieste o segnalazioni.

4.4 Modalità di adozione del Piano.

Il Piano è approvato dalla Giunta camerale entro il 31 gennaio di ogni anno. A decorrere dall'anno 2017, come già detto in precedenza, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità diviene una sezione del PTPC

5. MAPPATURA DEI PROCESSI

In questa sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza si è provveduto ad individuare le aree con più alto valore di rischio di corruzione dell'attività dell'Ente, tenendo conto delle aree obbligatorie o generali individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione e nell'ottica dell'estensione della mappatura a tutte le aree di attività dell'Ente. L'indicazione delle Aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera Amministrazione che debbono essere presidiate mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

5.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio.

Per l'elaborazione delle "schede di rischio", nelle quali vengono prese in esame le aree più esposte al rischio di corruzione, il riferimento, come punto di partenza, è costituito dalla mappa dei processi, elaborata da Unioncamere, in attuazione del D.Lgs 150/2009 (allegato n. 1). Tuttavia, a seguito delle recenti modifiche apportate dal D.Lgs. 219/2016 alla legge 580/1993, nelle more dell'adozione da parte del Ministro dello Sviluppo Economico della nuova mappa dei processi e servizi camerali, si è reputato opportuno "sganciare" gli stessi da una qualsiasi codifica.

Detta 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.

Con l'espressione risk-management viene, comunemente, rappresentato un processo da svolgersi presso i vari livelli di una organizzazione, con la specifica finalità di evidenziare possibili eventi rischiosi di diversa natura che qualora dovessero verificarsi ostacolerebbero in modo significativo il perseguimento degli obiettivi che l'organizzazione medesima si è prefissato. Il processo è volto ad effettuare una valutazione dei rischi identificati, avvalendosi dell'impiego di indicatori volti a evidenziare la probabilità che l'evento possa verificarsi ed a valutarne l'impatto che può comportare una volta verificatosi. Obiettivo del processo è quello di arrivare ad identificare, progettare ed attuare misure realizzabili e controllabili volte a prevenire, contenere e contrastare i rischi corruttivi. Il processo di risk - management si articola in più fasi.

Dal punto di vista del modello organizzativo, va detto che l'attuazione di un'attività di controllo interno orientata al risk-management implica una serie di condizioni piuttosto complesse che, con ogni probabilità, una singola Camera di Commercio, soprattutto se di dimensioni medio-piccole, come quella di Benevento, fatica non poco ad affrontare da sola. Pur non trattandosi di una riflessione oggetto di questo documento, si può ipotizzare la necessità, col tempo, di attivare due strategie: utilizzare tutte le strumentazioni e le competenze di cui già si dispone ed organizzarle in modo efficace, anche attraverso il ricorso all'informatizzazione e supportarle con servizi esterni provenienti da enti del Sistema.

L'attività di analisi e gestione del rischio è stata elaborata, a livello di sottoprocesso, tenendo presenti le specificità di ciascun processo e il livello organizzativo a cui il processo o l'endoprocesso si riferisce.

5.2 Le aree di rischio obbligatorie, o generali, per tutte le Amministrazioni.

La Legge 190/2012 delinea in termini di priorità i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree obbligatorie di rischio individuate dal P.N.A.

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie o generali (Allegato n. 2 del P.N.A.)
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: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)
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

5.3 Le aree di rischio specifiche per le Camere di Commercio.

In riferimento a quanto previsto dal P.N.A. e alle Linee Guida fornite da Unioncamere, si è provveduto ad incrociare l'individuazione delle aree di rischio del piano nazionale con gli esiti dell'esame sul rischio di corruzione dei processi camerali. Pur non essendoci piena corrispondenza tra le fattispecie, è stato possibile trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio per le Camere di commercio.

Rispetto all'originaria previsione di 4 principali aree di rischio previste dal P.N.A. 2013, Unioncamere ha integrato nel registro di rischio l'area dei controlli (contrassegnata dalla lettera E), fortemente caratterizzante dell'attività delle Camere e l'area F dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie.

Inoltre, per l'anno 2016 l'ANAC ha dato ulteriori indicazioni (con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) relativamente all'area di rischio dei contratti (lettera B) che sono state recepite nell'aggiornamento della mappa del rischio allegata al Piano.

Nel corso dell'anno 2018, Unioncamere nazionale ha provveduto ad avviare l'aggiornamento della mappa dei processi in attuazione della riforma prevista con il D. Lgs. 219/2016; in attesa del decreto MISE che rideterminerà i servizi che le Camere dovranno fornire relativamente alle funzioni economiche ed amministrative e anche indicazioni sugli ambiti prioritari di intervento relativi alle attività promozionali. Ad aggiornamento avvenuto, il presente Piano sarà tempestivamente adeguato.

Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di Commercio	
Processi	Sotto-processi
A) Area: acquisizione e progressione del personale [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) Area: contratti pubblici (procedure di approvigionamento) [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]	B.01 Programmazione B.02 Progettazione della gara B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto B.05 Esecuzione del contratto B.06 Rendicontazione del contratto B.07 Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne B.08 Gestione Albo fornitori
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	
C.1. Processi anagrafico-certificativi	
Processi	Sotto-processi
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
C.2. Regolazione e tutela del mercato	
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
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
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
E) Area: Sorveglianza e controlli	
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
F) Area: Risoluzione delle controversie	
C.2.6 Forme alternative di giustizia	C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni
	C.2.6.2 Gestione arbitrati

Nella fase preliminare dell'attività sull'anticorruzione, si è provveduto ad esaminare con riferimento al rischio di corruzione tutti i processi evidenziati nella mappatura generale, traendone come risultato l'evidenza di quali fossero i processi a più elevato rischio e quelli da escludere in prima battuta in quanto non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi (attività di ponderazione). A seguito dell'emanazione del P.N.A. si è reso essenziale incrociare gli esiti di tale analisi con l'individuazione di quelle che il P.N.A. classifica quali aree obbligatorie – o meglio “generalì” secondo la ridenominazione proposta dall'ANAC nell'aggiornamento al P.N.A. L'analisi e la ponderazione del rischio, compiuta in fase di prima applicazione con riguardo alle sole dimensioni di impatto e probabilità definite nel P.N.A., ha evidenziato alcune difficoltà applicative per i processi più caratteristici della Camere di Commercio, ponendo come necessario punto di miglioramento l'elaborazione di indici maggiormente aderenti ai processi che essa svolge. In particolare, pur mantenendo fede all'approccio del P.N.A. - che ha codificato e standardizzato con un *range* di punteggi gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto - si rende necessario adottare alcuni accorgimenti nei

descrittori (distinguendo ad esempio se il processo abbia impatto non solo all'interno o all'esterno della P.A. che lo svolge, ma ad esempio inserendo la dimensione del sistema camerale quale passaggio ulteriore).

Indici di valutazione della probabilità del PNA	Indici di valutazione dell'impatto del PNA
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Rilevanza esterna	Impatto economico
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Frazionabilità del processo	
Controlli	
Indici di valutazione della probabilità ulteriori	
Pubblicità	
Controllo civico	
Deterrenza sanzionatoria	
Collegialità delle azioni	
Livello di informatizzazione del procedimento	

5.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie o generali ed ulteriori

Secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che a sua volta rinvia a quanto riportato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e al successivo aggiornamento operato dalla già citata determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, le misure di prevenzione del rischio si dividono in due categorie fondamentali:

- misure generali: sono quelle che *“si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione o ente”*;
- misure specifiche: sono quelle che *“si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio”*.

Nell'ambito delle misure generali, si collocano le misure obbligatorie, tali in quanto la loro applicazione discende obbligatoriamente dalla legge e/o da altre fonti normative.

Il complesso delle misure dirette alla prevenzione dei rischi di corruzione è stato sostanzialmente individuato dal P.N.A. che è intervenuto a sancire una serie di categorie di aree di rischio **obbligatorie** o generali (riassunte nelle tavole allegate al P.N.A.) (allegato n. 2) rispetto alle quali le amministrazioni possono solo aggiungere delle **ulteriori** che, una volta inserite nel P.T.P.C.T., diventano a loro volta cogenti.

Le principali misure di contrasto alla corruzione risultano comunque essere:

- la trasparenza e l'accesso civico;
- i codici di comportamento;
- la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;

- l'astensione in caso di conflitto di interesse;
- la disciplina circa lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali;
- la disciplina per i casi di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. *pantouflage*);
- le incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali;
- la disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*);
- la disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- la formazione;
- i patti di integrità;
- le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile

5.5. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. A garanzia della stessa la legge ha previsto, dapprima con l'art. 5 del d.lgs. 33 del 2013, il diritto di accesso civico, che in seguito alla modifica apportata nel 2016 con il d.lgs. 97, dispone, al primo comma, che: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione". In seguito, ad opera della stessa modifica di cui sopra, è stato introdotto il "*Freedom of Information Act*" (FOIA); trattasi di un accesso civico generalizzato che riguarda i documenti ed i dati detenuti da una P.A., per i quali non sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione e che consentono di conoscere l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In relazione allo stesso il secondo comma dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 dispone che: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013".

5.6 Accesso civico

La Camera di Commercio di Benevento assicura la piena disponibilità del diritto di accesso a tutti i dati e/o documenti per i quali la normativa di riferimento prevede l'obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Con l'art. 2 co. 1 del D. Lgs.33/2013, così modificato dal D. Lgs. 97/2016, si disciplina la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle p.a. e dagli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, garantita, nel

rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione dei documenti. Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013, oltre che le Linee Guida di cui alla Delibera ANAC 1309/2016, valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata

Tale nuova forma di accesso prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, può accedere a tutti i dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge. Si tratta, dunque, di un regime di accesso più ampio di quello previsto dalla versione originaria dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 33 del 2013, in quanto consente di accedere non solo ai dati e documenti per i quali esistono specifici obblighi di pubblicazione (per i quali permane, comunque, l'obbligo dell'amministrazione di pubblicare quanto richiesto, nel caso in cui non fosse già presente sul sito istituzionale), ma anche ai dati per i quali non esiste l'obbligo di pubblicazione e che l'amministrazione deve quindi fornire al richiedente.

Sul sito istituzionale dell'Ente è presente un modulo per la presentazione della richiesta di accesso civico e sono indicati i recapiti telefonici nonché l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata tramite cui è possibile inviare la richiesta all'Amministrazione.

5.7 Rotazione

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

Tuttavia tale rotazione, auspicata sia nei provvedimenti legislativi che nelle indicazioni ANAC, in considerazione dell'organico estremamente ridotto della Camera di Benevento – n. 24 dipendenti al 31/12/2018 - è una misura non sempre applicabile se non con ripercussioni sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa; pertanto si adottano diversi accorgimenti organizzativi quali: la previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione; la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato; lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può

ruotare; la programmazione di un affiancamento per il trasferimento di competenze per poter attuare, in prospettiva, la vera e propria rotazione.

5.8 Tutela del whistleblower

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo, peraltro, alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. Quale misura di prevenzione della corruzione, il *whistleblowing* deve trovare posto e disciplina in ogni PTPCT. Per colmare le lacune della norma l'ANAC ha adottato la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti» da ritenersi integralmente qui recepita. Si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia “in buona fede” in quanto è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione. L'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

In particolar modo, si evidenzia che non vi è una gerarchia fra i canali di segnalazioni previsti dal legislatore, non dovendosi, quindi, sanzionare (disciplinarmente) il dipendente che non si rivolge all'interno della propria amministrazione per denunciare situazioni di maladministration.

Il legislatore è intervenuto recentemente sulla materia con importanti modifiche normative (legge n. 179/2017).

Il Segretario Generale f.f., con Ordine di Servizio n. 26 del 13 dicembre 2018 "*Tutela del dipendente che segnala illeciti - whistleblowing*", ha disposto di adottare apposita procedura di segnalazione degli illeciti portandone a conoscenza il personale, affinché ne abbia legale scienza e ne ha disposto la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione.

5.9 Ulteriori misure di prevenzione del rischio.

In aggiunta alle misure obbligatorie l'Ente può adottare per le attività ad alto rischio le seguenti misure di prevenzione:

- intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di autocertificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti;
- lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare.

5.10 Le schede di rischio: analisi dei processi e sottoprocessi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità e tempi.

Si riportano, nell'allegato 3, le schede del rischio compilate per ciascun processo/ attività soggetto al rischio di corruzione, riportando l'attività di analisi e gestione del rischio.

Nell'ambito del Piano della Performance, inoltre, la Giunta camerale dovrà individuare indicatori diretti a realizzare interventi per ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione e aumentare la capacità di individuare casi di corruzione. In particolare, nell'area strategica "Comunicazione", la Giunta camerale dovrà prevedere misure specifiche relative alla trasparenza e all'accessibilità dei dati.

Di seguito si propone, per le valutazioni della Giunta camerale in sede di adozione del Piano della Performance 2019/2021 gli obiettivi e gli indicatori che di seguito si riportano.

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Target 2019
Trasparenza del sito web	Indicatori soddisfatti della Bussola della Trasparenza/ Indicatori totali della Bussola della trasparenza	100%
Assenza di eventi illegali	Numero di eventi illegali	0
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente	Dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente / Dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente	100%
Favorire l'effettiva accountability verso l'esterno	Approvazione ed attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	si

6. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.T.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza vigilerà sull'applicazione del Piano e sull'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione adottate, apportando, se necessario, azioni correttive ed informando, qualora si verificano eventi corruttivi, la Giunta Camerale e l'OIV.

Il RPCT potrà avvalersi dei Responsabili dei Servizi e Responsabili degli Uffici che saranno tenuti a monitorare costantemente l'attuazione del Piano, assicurando pronta risposta ad eventuali ulteriori richieste del RPCT e segnalando in maniera tempestiva al RPCT ogni anomalia, rischio o casi di corruzione rilevati.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, o il diverso termine indicato dall'ANAC, il RPCT predisporrà, secondo lo schema fornito dall'Anac, la relazione finale che sottoporrà alla Giunta Camerale e all'OIV.

I Responsabili individuati nel piano devono:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione.

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

- rispetto delle scadenze previste nel Piano;
- raggiungimento dei target previsti nel Piano;
- valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli *stakeholder*.

7. TRASPARENZA E INTEGRITÀ.

7.1 La normativa.

La trasparenza, quale strumento idoneo a garantire il buon andamento e l'imparzialità delle istituzioni, si sviluppa dapprima come principio dell'attività amministrativa nella L. 241/1990, poi si evolve quale accessibilità influenzando nettamente il *codice dell'amministrazione digitale* D. Lgs 82/2005. Il tema della trasparenza è stato caratterizzato dal susseguirsi di regole, direttive e linee guida.

Il “**decreto trasparenza**” D. Lgs n. 33/2013 è un vero e proprio codice che ha operato, in attuazione dei principi della legge anticorruzione L. 190/2012, un riordino, in un unico corpo normativo, degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Il d.lgs. 33/2013 è intervenuto sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione (di cui ne costituisce una sezione) e del Piano della Performance. Il D.Lgs n 97 del 25/05/2016 ha apportato aggiornamenti al D.Lgs. 33/2013, intervenendo con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza e, in attuazione della delega di cui all'art. 7, c. 1 della L. 124/2015, ha introdotto importanti novità tra cui una nuova tipologia di accesso civico per mancata pubblicazione di dati

7.2 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice.

Gli Organi di governo delle Camere di Commercio danno grande rilievo al tema della trasparenza e dell'integrità che viene ritenuto parte integrante del sistema di gestione della performance ed importante strumento di garanzia sia per la partecipazione che per il controllo, da parte di tutti gli stakeholder della Camera di Commercio, sul proprio operato.

Anche per il 2019 la trasparenza è tra gli obiettivi attraverso cui la Camera valuterà la performance organizzativa.

Il diritto di conoscere le azioni poste in essere dall'amministrazione camerale sarà garantito nel rispetto dei principi inerenti la protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/03 ed al GDPR Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, promulgato il 25 maggio 2018 - Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali.

L'Autorità ha, poi, provveduto ad emanare, con Delibera 1310 del 28/12/2016, le prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, con allegata la tabella che recepisce le modifiche

introdotta dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata “Amministrazione trasparente”.

L'Ente ha provveduto ad adeguare la relativa sezione sul proprio sito internet istituzionale.

7.3 I collegamenti con il Piano della Performance.

L'art.10, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 e smi, prevede che *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*.

Il successivo art. 44 del D.Lgs 33/2013 e smi prevede che: *“L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati”*.

Per quanto riguarda più da vicino il collegamento con la Performance, in sede di programmazione strategica ed operativa, la Camera di Commercio di Benevento ha elaborato obiettivi relativi alla tematica della trasparenza dell'Ente. Tale tematica rientra nell'ambito dell'Area strategica della Comunicazione.

7.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati di tale coinvolgimento.

La Camera di Commercio di Benevento intende realizzare iniziative dirette alla condivisione e coinvolgimento nella elaborazione dei propri documenti programmatici - anche attraverso forme di consultazione in sede di adozione degli stessi - con i propri stakeholder.

7.5 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Come indicato, l'Ente camerale intende promuovere una serie di iniziative dirette a rendere visibili all'esterno i contenuti del sezione trasparenza e integrità, coinvolgendo i propri stakeholder.

7.6 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti della sezione

Iniziative	Finalità	Destinatari	Strutture/soggetti competenti	Indicatori di efficacia
Attività di informazione e comunicazione	Realizzazione di iniziative di informazione e comunicazione sull'attività dell'Ente attraverso media	Portatori di interesse	«URP e Comunicazione»	Contatto con l'utenza Aggiornamento costante del sito
Aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni della sezione "Amministrazione Trasparente"	Elaborazione e pubblicazione dei dati e delle informazioni conformi al dettato normativo	Stakeholder interni ed esterni	«URP e Comunicazione»	Sezioni aggiornate
Indagini di customer satisfaction	Aumentare il livello di soddisfazione dell'utenza con riferimento all'attività istituzionale dell'Ente	Portatori di interesse	«URP e Comunicazione»	N° di interviste realizzate n° soggetti contattati
Garantire l'accessibilità alle informazioni	Potenziare la comunicazione istituzionale e rendere più efficace il dialogo con il territorio	Portatori di interesse	«URP e Comunicazione»	Numero report statistici/n. comunicati stampa > 4
Formazione	La Camera si impegna ad inserire nel programma formativo di tutto il personale, alcune giornate di formazione sulla cultura della trasparenza e/o integrità	Portatori di interesse	«Gestione Risorse Umane»	1 incontro formativo in tema di anticorruzione e trasparenza

7.7 Organizzazione e risultati attesi dalla Giornata della Trasparenza

L'art. 10, comma 6, del D.Lgs 33/2013 stabilisce che "Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica".

Il D.lgs 150/2009 dispone che, oltre a pubblicare le informazioni e dati sul proprio sito istituzionale, ogni amministrazione presenti i principali documenti di programmazione e valutazione dei risultati ottenuti alle "associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica".

La Camera di commercio di Benevento, il 19 dicembre 2018, ha adempiuto a tale disposizione con la "Giornata della trasparenza in modalità on-line", forma di comunicazione e informazione più efficace, economica ed in grado di raggiungere un maggior numero di utenti.

7.8 Individuazione dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.

La sezione trasparenza e integrità è sottoposta a verifica da parte dell'Organismo Indipendente di valutazione della performance e tutti gli uffici e le strutture dell'Ente sono coinvolti per la sua concreta attuazione. In base alla natura dei dati oggetto di pubblicazione, sono individuati i responsabili della trasmissione con tempestività e dell'aggiornamento dei dati del D.Lgs 33/2013 e smi, secondo la seguente tabella:

Dati, documenti e informazioni	/Responsabile	Aggiornamento
Disposizioni generali		
Atti Generali	Segreteria Generale - Servizio I	Tempestivo
Oneri informativi per cittadini ed imprese	URP	Tempestivo
Organizzazione		
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Segreteria Generale -Servizio I Ragioneria e Bilancio	Tempestivo
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Segreteria Generale -Servizio I Ragioneria e Bilancio	Tempestivo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo
Articolazione degli uffici	Gestione Risorse Umane	Tempestivo
Telefono e posta elettronica certificata	URP	Tempestivo
Consulenti e collaboratori		
Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Responsabili dei Procedimenti competenti per materia	Tempestivo
Personale		
Titolari di incarichi amministrativi di vertice	Gestione Risorse Umane	Tempestivo
Titolari di incarichi dirigenziali	Gestione Risorse Umane	Tempestivo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Gestione Risorse Umane	Tempestivo
Posizioni Organizzative	Gestione Risorse Umane	Tempestivo
Dotazione organica	Gestione Risorse Umane	Annuale
Personale non a tempo indeterminato, art. 17 comma 1 D.Lgs. 33/2013	Gestione Risorse Umane	Annuale
Personale non a tempo indeterminato, art. 17 comma 2 D.Lgs. 33/2013	Ragioneria e Bilancio	Trimestrale
Tassi di assenza	Gestione Risorse Umane	Trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Gestione Risorse Umane	Tempestivo
Contrattazione collettiva	Gestione Risorse Umane	Tempestivo

	Ragioneria e Bilancio	
Contrattazione integrativa	Gestione Risorse Umane Ragioneria e Bilancio	Tempestivo
OIV	Segreteria Generale - Servizio I	Tempestivo
Responsabili dei procedimenti e loro sostituti	Urp	Tempestivo
Bandi di concorso		
Bandi di concorso (reclutamento personale)	Gestione Risorse Umane	Tempestivo
Performance		
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Segreteria Generale - Servizio I	Tempestivo
Piano della Performance	Segreteria Generale - Servizio I	Tempestivo
Relazione sulla Performance	Segreteria Generale - Servizio I	Tempestivo
Ammontare complessivo dei premi	Ragioneria e Bilancio	Tempestivo
Dati relativi ai premi	Ragioneria e Bilancio	Tempestivo
Enti controllati		
Enti pubblici vigilati	Ragioneria e bilancio e Segreteria Generale - Servizio I	Annuale
Dati Società partecipate	Ragioneria e bilancio e Segreteria Generale - Servizio I	Annuale
Enti di diritto privato controllati	Ragioneria e bilancio e Segreteria Generale - Servizio I	Annuale
Rappresentazione grafica	Ragioneria e bilancio e Segreteria Generale - Servizio I	Annuale
Attività e procedimenti		
Tipologie di procedimenti	URP	Tempestivo
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	URP	Tempestivo
Provvedimenti		
Provvedimenti organi di indirizzo politico	Segreteria Generale - Servizio I	Semestrale
Bandi di gara e contratti		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Provveditorato	Tempestivo
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	Provveditorato	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi sussidi, vantaggi economici		
Atti di concessione	Promozione e Ragioneria e bilancio	Tempestivo
Bilanci		
Bilancio preventivo	Ragioneria e bilancio	Tempestivo
Bilancio e consuntivo	Ragioneria e bilancio	Tempestivo
Piano degli Indicatori e dei Risultati Attesi	Ragioneria e bilancio Segreteria Generale - Servizio I	Tempestivo
Beni immobili e gestione del patrimonio		
Patrimonio immobiliare	Provveditorato	Tempestivo
Canoni di locazione o affitti	Provveditorato	Tempestivo

Controlli e rilievi sull'amministrazione		
Atti OIV (Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance e Relazione OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione trasparenza e integrità dei controlli interni)	Segreteria Generale - Servizio I	Tempestivo
Relazioni Organi di revisione amministrativa e contabile	Ragioneria e bilancio	Tempestivo
Rilievi Corte dei conti	Ragioneria e bilancio	Tempestivo
Servizi erogati		
Carta dei servizi e standard di qualità	URP	Tempestivo
Class Action	URP	Tempestivo
Costi contabilizzati	Ragioneria e Bilancio	Annuale
Liste di attesa	URP	Tempestivo
Servizi in rete	URP	Tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione		
Dati sui pagamenti	Ragioneria e Bilancio	Trimestrale
Ammontare complessivo dei debiti	Ragioneria e Bilancio	Annuale
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ragioneria e Bilancio	Trimestrale
Indicatore dei tempi medi di pagamento	Ragioneria e Bilancio	Annuale
IBAN e pagamenti informatici	Ragioneria e Bilancio	Tempestivo
Opere pubbliche	Non di competenza degli Enti camerali	
Pianificazione e governo del territorio	Non di competenza degli Enti camerali	
Informazioni ambientali	Non di competenza degli Enti camerali	
Interventi straordinari di emergenza	Non di competenza degli Enti camerali	
Altri contenuti		
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
Accesso civico	URP	Tempestivo
Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	URP	Tempestivo
Dati ulteriori	Dirigente e/o Responsabili dei Procedimenti competenti per materia	

7.9 Misure organizzative

Il Responsabile dell'Unità Operativa "URP e COMUNICAZIONE", come da Determinazione segretariale n. 61/2018 e n. 110/2018, provvede all'aggiornamento del sito e della sezione amministrazione trasparente implementando lo stesso anche con le nuove disposizioni relative all'organizzazione ed ai procedimenti amministrativi nel rispetto di quanto previsto in materia di pubblicità e di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dalla legge 241/90 e dal D.Lgs. 33/2013. Con Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione ma non sostituisce gli uffici individuati nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

7.10 Dati ulteriori

La Camera di Commercio potrà pubblicare sul proprio sito istituzionale anche ulteriori dati, informazioni e documenti per i quali non è previsto l'obbligo di pubblicazione, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo - ove necessario - alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, ai sensi dell'art. 4, comma 3 del D.Lgs. 33/2013.

8. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

In adempimento delle norme della legge 190/2012 e di quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione, l'Ente camerale dovrà elaborare, per ciascuna annualità, idonei percorsi di formazione in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza diretti al proprio personale.

Per il 2019, nelle more del completamento l'iter procedurale per l'accorpamento con la consorella di Avellino, la formazione del personale dell'Ente potrà essere erogata in sede anche con utilizzazione delle moderne tecnologie di comunicazione (streaming) da organismi appartenenti al Sistema camerale (Unioncamere, Istituto Tagliacarne, Infocamere etc) o da altri qualificati enti e strutture.

Occorre ricordare, poi, che in tema di risorse finanziarie da assegnare alla formazione in tema di anticorruzione, queste risulterebbero sottratte ai limiti di cui all'art. 16, comma 13, D.L. 78/2010, convertito con modificazioni nella legge 122/2010, per effetto dell'orientamento espresso dalla Corte dei Conti, sezione regionale Emilia Romagna, con deliberazione n. 276/2013/PAR del 20 novembre 2013.

9. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE

Il Codice di comportamento adottato con il DPR n. 62 del 2013 è stato diffuso presso il personale con Ordine di servizio n. 4 del 12/06/2013 ed è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La Giunta camerale ha provveduto, inoltre, ad adottare, con delibera n. 9 del 30/01/2014, un Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Benevento, elaborato sulla base delle "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" di cui alla Delibera CIVIT (ANAC) n. 75/2013.

La bozza del suddetto Codice di comportamento dei dipendenti è stata preventivamente pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, ai fini della raccolta di osservazioni da parte degli stakeholder camerali. Non sono pervenute segnalazioni.

Nell'allegato n. 4 si riporta il Codice di comportamento del personale dell'Ente.

10. ALTRE INIZIATIVE

La Camera di Commercio di Benevento si propone di rafforzare la propria partecipazione alle attività di coordinamento realizzate dal sistema camerale a livello nazionale.

L'utilizzo delle linee guida disposte da Unioncamere, nonché la partecipazione alle attività formative realizzate sia fuori sede che attraverso web conference, condivisione di documentazione e la partecipazioni alle discussioni on-line per affrontare tematiche e problematiche attinenti, si ritiene possano rappresentare validi strumenti per una applicazione quanto più corretta e tempestiva della normativa.

- ALLEGATO 1 MAPPATURA DEI PROCESSI
- ALLEGATO 2 LE MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI
- ALLEGATO 3 LE SCHEDE DI RISCHIO
- ALLEGATO 4 CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE
- ALLEGATO 5 L'ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLA CAMERA A
RILEVANZA ESTERNA
- ALLEGATO 6 IL REGISTRO DEL RISCHIO