

Camera di Commercio di Nuoro



Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio (2014 - 2016)

Approvato con Delibera di Giunta n. 23 del 27/1/2014



INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

INDICE TABELLE & FIGURE.....	3
PREMESSA.....	4
1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.	9
2.1 Rapporto sul 2013	9
2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del piano	12
2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder.....	13
2.4 Modalità di adozione del Piano.....	13
3. AREE DI RISCHIO.....	14
3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio	14
3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni.....	15
3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio	15
3.4 Le misure di prevenzione del rischio	17
3.5 Le schede di rischio	21
4. TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.....	21
5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ	22
Premessa	22
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione	22
5.1 Le principali novità	22
5.2 Procedimento di elaborazione e adozione del programma.....	23
5.3 Iniziative di comunicazione della trasparenza	24
5.4 Processo di attuazione del programma.....	25
"Dati ulteriori"	28
6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	28
7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE	29
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	30
GLOSSARIO	32
ABBREVIAZIONI	33



INDICE TABELLE & FIGURE

Tabella 1 Il Consiglio Camerale – Gennaio 2014.....	6
Tabella 2 La Giunta Camerale – Gennaio 2014.....	6
Tabella 3 Il Collegio dei Revisori dei Conti – Gennaio 2014.....	7
Tabella 4 L'O.I.V. – Gennaio 2014.....	7
Tabella 5 Schema dell'Organico Camerale - Dicembre 2013	8
Tabella 6 I processi camerali	9
Tabella 7 Linee Strategiche 2013 - 2018	11
Tabella 8 Gli uffici coinvolti nella individuazione dei contenuti del Piano.....	12
Tabella 9 Le aree di rischio comuni a tutte le P.A.....	15
Tabella 10 Le aree di rischio prioritarie della CCIAA di Nuoro	17
Tabella 11 Il flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del Dlgs n. 33/2013	27
Tabella 12 La formazione in tema di anticorruzione - anno 2014	28
Tabella 13 Indicatori sulla formazione	28
Figura 1 Mappa degli stakeholders camerali	13



PREMESSA

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione è il documento previsto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 attraverso il quale le Pubbliche Amministrazioni definiscono “*la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*”. La stessa Legge ha introdotto nell’ordinamento una nuova nozione di “rischio” intesa come possibilità che, in precisi ambiti organizzativi/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. Il concetto di corruzione preso a riferimento nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.) e conseguentemente nel presente documento ha un’accezione ampia. Esso è, infatti, 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 al fine di ottenere vantaggi privati.

La corruzione mina il corretto funzionamento dell’amministrazione pubblica, il clima di fiducia nelle istituzioni nonché lo sviluppo socio economico dei territori e il funzionamento dei mercati che l’Ente camerale, in virtù delle sue funzioni istituzionali, è chiamata a regolare. La tutela del bene pubblico è sempre rientrata tra le priorità della CCIAA di Nuoro ancor prima dei numerosi dettati normativi e amministrativi anche al fine di ottimizzare le limitate risorse a favore di un territorio, la ex provincia di Nuoro, storicamente colpito da problematiche di sottosviluppo e degrado. Tra i principi ispiratori dell’azione camerale, lo Statuto con l’art. 26, indica i criteri di efficacia, efficienza, economicità, pubblicità e trasparenza.

Con la definizione ed attuazione del presente Piano, comprensivo del Programma Triennale per la Trasparenza, la Camera di Commercio intende:

- ✓ Assicurare l’accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il proprio ente ed i suoi agenti;
- ✓ Consentire forme diffuse di controllo sociale dell’operato dell’ente, a tutela della legalità, della cultura dell’integrità ed etica pubblica;
- ✓ Garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il “miglioramento continuo” nell’uso delle stesse e nell’erogazione dei servizi ai clienti.

L’attuazione dei principi di trasparenza, con riferimento a tutte le attività dell’Ente a partire da quelle indicate dal legislatore come più esposte al pericolo di corruzione, costituisce elemento sostanziale di sostegno all’eticità dei comportamenti e di lotta alla corruzione, promozione del merito e della concorrenza. Da tale assunto di base si proseguirà il percorso, già avviato negli anni precedenti, di sviluppo di un corretto e pieno rispetto del principio di democrazia, di nuove forme di partecipazione del cittadino in un processo di apprendimento e miglioramento continuo che potrà avvalersi anche delle numerose opportunità offerte dall’innovazione tecnologica.

Il Piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica¹, dall’ex CiVIT² e dall’Unioncamere.

¹ Il Dipartimento della Funzione Pubblica detiene un ruolo fondamentale per le politiche di prevenzione della corruzione. In particolare: coordina l’attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale ed internazionale; definisce e promuove norme e metodologie per l’implementazione delle strategie anticorruzione; predispone il P.N.A.; definisce modelli standard delle informazioni e dei dati necessari per il conseguimento degli obiettivi. Per maggiori informazioni: <http://www.funzionepubblica.gov.it/la-struttura/anticorruzione.aspx>



1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Le Camere di Commercio hanno conosciuto nel corso del tempo un continuo sviluppo delle proprie competenze dalle più tradizionali attività istituzionali in materia amministrativa, sino all'esercizio di importanti funzioni di regolazione del mercato e di promozione dell'economia locale. Il Testo riformato della legge n. 580/1993³, principale fonte normativa del sistema camerale il cui testo assieme lo Statuto e i Regolamenti Camerali sono consultabili nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali" del sito istituzionale www.nu.camcom.it, ha definito le Camere di Commercio come "*enti autonomi di diritto pubblico che svolgono, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali*" dotandoli di piena **autonomia funzionale**.

La Camera di Commercio di Nuoro opera sin dal 1927 su tutta l'estensione della vecchia Provincia di Nuoro. La sua sede principale è sita nel palazzo storico di via Papandrea n. 8 a Nuoro mentre a Tortolì è presente una sede distaccata, inaugurata nel 2012 e resa operativa il venerdì di ogni settimana dalle ore 9 alle 13 con l'erogazione di variegati servizi di sportello. Inoltre, sin dal 1995, è operativa l'A.S.P.E.N. - Azienda Speciale Promozione Economica Nuorese⁴ che si occupa principalmente di:

- ✓ facilitare l'accesso alle informazioni per le imprese e la comunità;
- ✓ rafforzare la formazione di tipo economico;
- ✓ realizzare progetti in aree e territori meno votati allo sviluppo;
- ✓ potenziare la visibilità dei territori;
- ✓ incidere in maniera significativa sulla performance economica delle imprese.

Gli organi della Camera di Commercio sono il Consiglio, la Giunta, il Presidente e il Collegio dei Revisori dei Conti. Spettano invece al Segretario Generale tutte le funzioni di gestione, direzione ed amministrazione del personale, oltre alla funzione di Conservatore del Registro delle Imprese.

Il Consiglio camerale è l'organo rappresentativo delle categorie economiche della circoscrizione territoriale di competenza e ha durata quinquennale. Esso esprime gli interessi della comunità economica di riferimento, determina gli indirizzi generali dell'attività camerale e adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza (es. elezione del Presidente e della Giunta, approvazione del Programma Pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di Previsione ecc⁵).

2 Ora A.N.A.C.- Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche, il cui istituzionale è: <http://www.civit.it/>

3 Legge 29 dicembre 1993, n. 580 "Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura." Per la consultazione della stessa si visiti: <http://www.normattiva.it>

4 Il sito internet dell'ASPEN è: <http://www.aspenuoro.it/>

⁵ Ai sensi dell'art. 11 della L. n. 580/1993 e dell'art. 8 dello Statuto camerale.



Cicalo' Agostino	Presidente
Amaduzzi Carlo	Settore Turismo
Bornioli Roberto	Settore Industria
Bruno Tonino	Settore Artigianato
Caire Enrica	Rappresentanza dei liberi professionisti
Capelli Dario Gabriele	Settore Commercio
Contena Pietro Carmelo	Settore Artigianato
Cualbu Simone	Settore Agricoltura
Deiana Alessandro	Settore Trasporti/Spedizioni
Fadda Paolo	Settore Industria
Falconi Bruno	Settore Agricoltura
Folchetti Maria Carmela Battistina	Settore Artigianato
Frau Nicolina	Settore Commercio
Mameli Walter	Settore Turismo
Manca Gesuino Antonio	Rappresentanza delle Associazioni dei Consumatori
Manunta Aldo Luigi	Settore Agricoltura
Mascia Sandro	Settore Artigianato
Melis Roberto Salvatore	Settore Commercio
Mussoni Gianfranco	Rappresentanza delle Organizzazioni Sindacali
Pireddu Giuseppe	Settore servizi alle impres
Pisano Romolo	Settore Credito/Assicurazioni
Sanna Giovanni Antonio	Settore Cooperazione
Serra Chiara	Settore Agricoltura

Tabella 1 Il Consiglio Camerale – Gennaio 2014

La Giunta camerale è l'organo esecutivo: attua gli indirizzi generali politico-programmatici determinati dal Consiglio. Predispose il Bilancio preventivo, le sue variazioni e il Conto consuntivo (comunque sottoposte all'approvazione del Consiglio) e delibera l'eventuale partecipazione della Camera a consorzi, società, associazioni, gestioni di aziende e servizi speciali e sulla costituzione di gestioni e aziende speciali ecc⁶.

Cicalo' Agostino	Presidente
Bornioli Roberto	Settore Industria
Bruno Tonino	Settore Artigianato
Capelli Dario Gabriele	Settore Commercio
Cualbu Simone	Settore Agricoltura
Folchetti Maria Carmela Battistina	Settore Artigianato
Manunta Aldo Luigi	Settore Agricoltura

Tabella 2 La Giunta Camerale – Gennaio 2014

⁶ Ai sensi dell'art. 14 della L. n. 580/1993 e dell'art. 14 dello Statuto camerale.



Il Presidente guida la politica generale dell'Ente assicurandone l'unitarietà di indirizzo politico e amministrativo, ne esercita la rappresentanza legale, politica e istituzionale nei confronti di ogni altro soggetto pubblico e privato ecc⁷.

Il Collegio dei Revisori dei conti collabora con il Consiglio, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione. Riferisce al Presidente e al Segretario Generale per le rispettive di competenze⁸.

Dott.ssa Maria Luisa Mameli	Presidente
Rag. Mario Onano	Componente effettivo
Dott.ssa Maria Roberta Pasi	Componente effettivo
Rag. Alfredo Periccioli	Componente supplente
Dott. Pier Paolo Vargiu	Componente supplente

Tabella 3 Il Collegio dei Revisori dei Conti – Gennaio 2014

L'Organismo Indipendente di Valutazione – O.I.V. è nominato dalla Giunta con incarico triennale. Sostituisce i controlli interni e in piena autonomia monitora il funzionamento del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli e ottempera agli adempimenti previsti dalla normativa vigente.⁹

Dott. Mameli Giuseppe	Presidente
Dott.ssa Fancello Antonella	Componente
Rag. Sotgiu Fabrizio	Componente

Tabella 4 L'O.I.V. – Gennaio 2014

Il Segretario Generale è al vertice dell'organizzazione: coordina l'azione e la gestione amministrativa secondo gli indirizzi della Giunta e del Consiglio e adotta le disposizioni in materia di personale, agendo con i poteri del datore di lavoro privato. Il Segretario Generale della CCIAA di Nuoro è il dott. Giovanni Pirisi e ricopre anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione.

L'Assetto organizzativo e gestionale della Camera di Commercio di Nuoro è stato implementato in seguito

ad un'attenta e costante applicazione di tutte le opportunità che il processo di modernizzazione e privatizzazione della pubblica amministrazione ha concesso. In questa prospettiva sono stati adottati sistemi di gestione e di valutazione orientati alla premiazione del merito, della competenza professionale, dell'efficacia organizzativa e dell'efficienza economica. Avendo riguardo al livello dimensionale della struttura organizzativa è stata attribuita particolare importanza alla **flessibilità** e alla **fungibilità** del lavoro con il superamento degli obsoleti concetti di parcellizzazione del lavoro e l'adozione di soluzioni che congiuntamente hanno contribuito alla **valorizzazione delle risorse umane** in linea, sia con le potenzialità e le aspirazioni individuali, sia con le sempre mutevoli

⁷ Ai sensi dell'art. 16 della L. n. 580/1993 e dell'art. 17 dello Statuto camerale.

⁸ Ai sensi dell'art. 17 della L. n. 580/1993, degli artt. 29 e seg. del d.P.R. n. 254/2005 e dell'art. 22 dello Statuto camerale.

⁹ Con Delibera del Consiglio Camerale n. 10 del 29/07/2011 è stato adottato il "Regolamento concernente modalità di funzionamento dell'organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)"



esigenze camerali. Grazie a questa strategia l'Ente è riuscito a conseguire importanti risultati ed economie gestionali *garantendo servizi di qualità e interventi economici a favore di tutti i settori produttivi nonostante una dotazione organica numericamente risicata e i numerosi adempimenti amministrativi che anche la Camera è chiamata a rispettare*. A titolo d'esempio, nel 2012, a fronte di **25.604 imprese attive iscritte** al Registro delle Imprese¹⁰ l'organico camerale era composto da sole **21 risorse umane**, con un **indice di equilibrio dimensionale**¹¹ pari a 0,82, un dato particolarmente performante se confrontato con realtà camerali similari.

La struttura amministrativa dell'Ente, in cui non sono presenti dirigenti preposti alle aree, è guidata dal Segretario Generale, cui direttamente riferiscono i responsabili delle unità operative semplici e complesse.

CATEGORIE	DOTAZIONE	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI
Segretario	1	0	1
Dirigenza	0	0	0
D3	0	0	0
D1	11	2	9
C full time	12	3	9
C part time	2	2	0
B3 full time	1	1	0
B1 full time	2	1	1
B1 part time	1	0	1
A1	1	1	0
TOTALI	31	10	21

Tabella 5 Schema dell'Organico Camerale - Dicembre 2013

L'organigramma è consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente – Organizzazione - Articolazione degli uffici" del sito istituzionale.

I servizi e le attività svolti dalla C.C.I.A.A. di Nuoro sono riassunti nell'allegato 1 del precedente Piano di Prevenzione della Corruzione 2013 - 2016¹² e ad oggi non sono intervenuti cambiamenti significativi. Tale allegato, il cui format è stato condiviso a livello nazionale da tutti gli enti camerali, è stato redatto a partire dall'individuazione dei macro processi indicati nella tabella seguente. Questi ultimi, a loro volta, fanno riferimento alle quattro funzioni istituzionali previste dal d.P.R. 2 novembre 2005, n. 254¹³. L'esercizio di tali funzioni si realizza nei processi primari ("Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato" e "Studio, Formazione, Informazione e Promozione Economica") e presuppone una serie di processi di supporto ("Organi Istituzionali e Segreteria Generale" e "Servizi di Supporto") attraverso i quali si determinano le condizioni per la realizzazione delle stesse.

¹⁰Fonte dati: <http://www.trail.unioncameresardegna.it/tessuto-imprenditoriale-occupazione-detail.php?idprovincia=111>

¹¹ L'indice di equilibrio dimensionale è dato dal rapporto tra personale in servizio sul numero di imprese attive *1000.

¹² Il testo è consultabile nel sito istituzionale - Sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Corruzione

¹³ Decreto Del Presidente Della Repubblica 2 novembre 2005, n. 254 "Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio."



		MACROPROCESSO	
PROCESSI DI SUPPORTO	PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE A Organi Istituzionali e Segreteria Generale	A1	CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE
		A2	RAPPRESENTANZA AFFARI GENERALI E SEGRETERIA
		A3	COMUNICAZIONE
PROCESSI PRIMARI	PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE B Servizi di Supporto	B1	RISORSE UMANE
		B2	APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE DEI BENI
		B3	BILANCIO E FINANZA
PROCESSI PRIMARI	PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE C Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato	C1	ANAGRAFICO CERTIFICATIVO
		C2	REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO
PROCESSI PRIMARI	PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE D Studio, Formazione, Informazione e Promozione Economica	D1	PROMOZIONE E INFORMAZIONE ECONOMICA ALLE IMPRESE

Tabella 6 I processi camerali

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.

2.1 Rapporto sul 2013

Il presente documento è stato redatto a partire dagli obblighi dettati dalla Legge n. 190 del 2012, dal Piano Nazionale Anticorruzione e per quanto concerne la sezione dedicata al Programma della Trasparenza dal D.lgs. n. 33 del 2013 e la Delibera ex CiVIT n. 50 del 2013. L'Ente già nel corso del 2013 ha avviato un processo di adeguamento del suo sito istituzionale e attuato un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati attraverso la predisposizione del suo primo Piano¹⁴ e dei relativi allegati che, con il presente documento, intende aggiornare e perfezionare.

I Consiglieri camerali sensibili alle istanze dei cittadini, nonché consapevoli dell'importanza della cultura della trasparenza e dell'integrità a tutela del sistema economico e sociale e della sua strumentalità per la costruzione di un clima di reciproca fiducia anche al fine di consolidare l'immagine dell'Ente e rafforzare le ricadute dei suoi interventi, in occasione dell'adozione dei principali strumenti di programmazione, hanno espresso con forza la volontà di proseguire il percorso di apertura dell'Ente al controllo sociale. Nello specifico, particolare attenzione è stata attribuita alla comunicazione istituzionale, alla cura del sito

¹⁴ Il primo Piano per la Prevenzione della Corruzione, adottato con Delibera della Giunta camerale n. 123 del 14/10/2013, non conteneva la sezione relativa al Programma per la Trasparenza e l'Integrità.



internet, al controllo di gestione dell'Ente e dell'A.S.P.E.N. e all'avvio a regime del **Sistema di valutazione della Performance** congiuntamente con il **Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità** ed il **Piano triennale per la prevenzione della corruzione** e i **diversi strumenti programmatici** previsti dal **d.P.R. n. 254 del 2005¹⁵** e dal **D.Lgs. n. 91 del 2011¹⁶** abbandonando definitivamente la fase sperimentale a favore di un **processo più maturo e consapevole**.

Di seguito si rappresentano le linee strategiche tratte dal **Programma Pluriennale 2013 – 2018** e si riportano evidenziati gli ambiti d'intervento afferenti la tutela dell'integrità e della trasparenza previsti nella **Relazione Previsionale e Programmatica 2014**.

Linea strategica n.1 “Aumentare l’attrattività del territorio camerale attraverso un incremento della competitività delle imprese”	a. “Promuovere lo sviluppo infrastrutturale e logistico del territorio” b. “Valorizzare i luoghi della produzione, del commercio e dei servizi” c. “Diffusione della cultura di integrazione”
Linea strategica n. 2 “Rafforzare e promuovere l’imprenditorialità”	a. “Favorire le imprese nella fase di start-up” b. “Formazione” c. “Facilitare l’accesso al credito delle imprese” d. “Accompagnare le imprese alle opportunità di finanziamento”
Linea strategica n. 3 “Potenziare l’internazionalizzazione del sistema economico”	a. “Supportare l’internazionalizzazione delle imprese” b. “Promuovere progetti di filiera sull’internazionalizzazione”
Linea strategica n. 4 “Valorizzare le produzioni tipiche e le eccellenze del territorio”	a. “Valorizzare le produzioni tipiche nel campo agroalimentare” b. “Valorizzare le produzioni tipiche nel campo artigianale” c. “Promozione e sviluppo di marchi collettivi” d. “Garantire il controllo della qualità dei prodotti vitivinicoli” e. “Creazione di distretti produttivi”

15 Decreto Del Presidente Della Repubblica 2 novembre 2005, n. 254 “Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio.”

16 Decreto Legislativo 31 maggio 2011, n. 91 “Disposizioni recanti attuazione dell'articolo 2 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili”



Linea strategica n. 5 “Una pubblica amministrazione moderna, trasparente, efficace ed efficiente”		<ul style="list-style-type: none">a. “Valorizzare le risorse umane dell’ente camerale, anche attraverso percorsi di formazione”b. “Comunicare l’azione della Camera di Commercio in maniera efficace”c. “Ascolto attivo del territorio”d. “Semplificare le procedure burocratiche e facilitare l’accesso ai servizi camerali”e. “Offrire alle imprese servizi di tipo consulenziale, ad alto valore aggiunto”f. “Aumentare le potenzialità del sito web camerale”g. “Controllo di gestione”h. “Valorizzare il patrimonio camerale”i. “Il sistema della mediazione in rete regionale”j. “Partnership”
Linea strategica n. 6 “Marketing territoriale”	turistico	<ul style="list-style-type: none">a. “Marketing territoriale e turistico”b. “Autunno in Barbagia”c. “Cuore di Sardegna”d. “Distretto culturale nuorese”e. “Il turismo come fattore di traino dell’economia locale”
Linea strategica n. 7 Innovazione”		<ul style="list-style-type: none">a. “Promuovere la cultura dell’innovazione: imprenditorialità, fabbricazione digitale e contaminazione territoriale”

Tabella 7 Linee Strategiche 2013 - 2018

Con la definizione del **Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio e del Piano della Performance** tali interventi sono declinati in specifici obiettivi operativi e indicatori oggetto di monitoraggio e di misurazione al fine della valutazione della performance organizzativa e individuale e dell’eventuale introduzione di interventi correttivi/migliorativi.

Con uno spirito non di mero adempimento, le aree a più alta sensibilità al rischio corruttivo dell’organizzazione saranno oggetto di ulteriori interventi di contenimento del rischio, individuando, tra quelle espressamente indicate dalla normativa, le soluzioni più idonee alla mitigazione del rischio e coerenti alle peculiarità dell’Ente e alle sue dimensioni. Nello specifico, per il triennio 2014-2016 sono pianificati in via primaria:

- interventi di mitigazione sulle aree ad elevata probabilità ed impatto individuate;
- interventi di monitoraggio (internal audit) su tutte le aree per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere;
- analisi del rischio delle ulteriori aree di attività dell’ente;
- aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva.



2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del piano

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione e del Responsabile per la Trasparenza (Segretario Generale - Dr. Giovanni Pirisi) O.I.V.
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Ufficio Risorse Umane e Segreteria Responsabili delle Unità Organizzative
	Redazione	Segretario Generale
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Segretario Generale
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetti indicati nel Piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Segretario Generale O.I.V.

Tabella 8 Gli uffici coinvolti nella individuazione dei contenuti del Piano



2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder

In un processo altamente inclusivo e partecipativo, sin dalla predisposizione della Programmazione Pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica, l'Ente ha curato la più ampia condivisione dei diversi passaggi di pianificazione degli interventi anche nell'ambito della tutela dell'integrità e della trasparenza con gli stakeholders interni ed esterni.

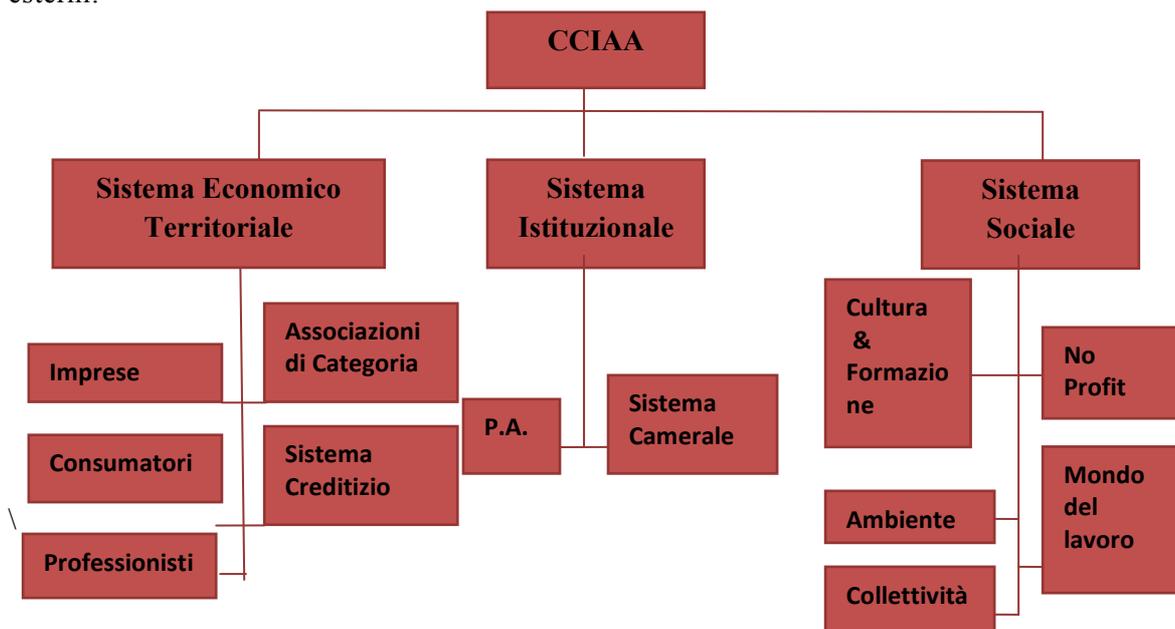


Figura 1 Mappa degli stakeholder camerali

Nello specifico, la Giunta camerale ha rappresentato le istanze dei diversi settori produttivi e professionali. I cittadini sono stati invitati a partecipare alla **Giornata della Trasparenza in data 19 dicembre 2013, occasione di dialogo e confronto** in presenza del Presidente, del Segretario Generale e di alcuni membri del Consiglio. Il Segretario Generale ha coinvolto gli uffici di sua diretta collaborazione (Ufficio Risorse Umane, Segreteria, U.P.D.), i diversi Responsabili delle Unità Organizzative e l'O.I.V. L'adozione del P.T.P.C. è stata inoltre preceduta da una consultazione pubblica con la quale tutte le organizzazioni sindacali, le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e tutti i soggetti, pubblici e privati, interessati alle attività svolte dalla C.C.I.A.A. di Nuoro, sono stati invitati a far pervenire le proprie indicazioni e suggerimenti in ordine ai contenuti dello stesso documento. Al termine di tale consultazione non sono pervenuti suggerimenti, osservazioni o comunicazioni.

2.4 Modalità di adozione del Piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito P.T.P.C.) è approvato contestualmente al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità della Camera di Commercio, entro il 31 gennaio di ogni anno. Come previsto dal P.N.A¹⁷ l'adozione del P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dall'amministrazione sul sito internet, nonché mediante segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e



collaboratore e analogamente in occasione della prima assunzione in servizio. L'ambito soggettivo di applicazione dei contenuti del presente documento è esteso all'A.S.P.E.N. e a tal fine si prevede la pubblicizzazione del Piano al personale e ai collaboratori nelle modalità previste per l'Ente camerale.

3. AREE DI RISCHIO

3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della L. n. 190/2012, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione individua le attività a più elevato rischio di corruzione attraverso un approccio del tutto innovativo per le P.A: il **risk management**.

Il processo di *risk management* si articola in **5 fasi**:

- Identificazione degli obiettivi (analisi dell'assetto organizzativo);
- Identificazione e valutazione dei rischi;
- Individuazione della risposta al rischio (ottimale, rilevata, a tendere);
- Definizione del piano d'azione per la risposta al rischio;
- Follow-up del piano d'azione.

Nell'ambito della realtà camerale di Nuoro, il Segretario Generale, in qualità di responsabile del sistema anticorruzione, assume di fatto il ruolo di **risk manager** della propria organizzazione e del processo di prevenzione di fenomeni corruttivi.

Coerentemente a questa metodologia, la CCIAA di Nuoro, nel 2013 in occasione della elaborazione del primo piano dell'Ente, ha avviato il processo di mappatura dei propri **processi** al fine di redigere il cosiddetto "Registro del rischio"¹⁸ secondo uno standard proposto da Unioncamere nel quale sono stati indicati, a fronte degli obiettivi operativi e delle attività specifiche di ciascuna struttura, le caratteristiche dei rischi identificati e le azioni pianificate per farvi fronte. All'analisi e descrizione delle attività che la Camera svolge, è seguita, quindi, l'individuazione di quelle per le quali si riteneva potesse esistere un maggiore rischio, indicando la tipologia di risposta individuata come più adeguata per ciascuna di esse. L'adozione del format proposto da Unioncamere e l'adeguamento dello stesso alle peculiarità della Camera di Commercio di Nuoro, con particolare riferimento alle sue limitate dimensioni, è stata dettata dalla volontà di favorire il processo di benchmarking con le restanti realtà camerali.

Per il 2014 l'Ente ha adottato un nuovo format predisposto da Unioncamere, risultante coerente con le prescrizioni del P.N.A. L'attività di analisi e di gestione del rischio¹⁹ è stata effettuata a livello di **sottoprocessi** nella prospettiva futura di raggiungere, laddove necessario, una disanima ancora più analitica tenendo inevitabilmente conto sia della continua evoluzione della normativa sia dell'assetto organizzativo e gestionale dell'Ente. Nello specifico sono state predisposte le cosiddette "Schede del rischio" per le aree di rischio obbligatorie e i relativi sottoprocessi individuando, per ciascun di essi:

¹⁸ Il "Registro del Rischio" costituisce l'allegato 2 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2013 – 2016 della CCIAA di Nuoro ed è consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale: <http://www.nu.camcom.it/contenuti/?id=190>
¹⁹ Il P.N.A. ha definito la "gestione del rischio" come "l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio".



- ✓ La valutazione del rischio attraverso l'impiego degli indici e delle formule contenute nell'Allegato 5 del P.N.A. a cui si rinvia per un maggior dettaglio²⁰.
- ✓ Le misure adottate dall'Ente;
- ✓ I Responsabili (del sottoprocesso, delle misure);
- ✓ La tempistica prevista per l'adozione delle misure.

3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni

La Legge n. 190 del 2012 (art. 1 comma 16) e il P.N.A. hanno individuato le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni pubbliche come meglio illustrato nella tabella che segue.

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie (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: affidamento di lavori, servizi e forniture
a) Autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Tabella 9 Le aree di rischio comuni a tutte le P.A.

3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio

A partire dalla normativa di riferimento, con particolare attenzione alle aree di rischio indicate come obbligatorie e dallo studio dettagliato dei processi e sottoprocessi attivati, è stato possibile individuare le aree di rischio specifiche della Camera di Commercio di Nuoro includendo tra queste anche i controlli, contrassegnati nella tabella che segue dalla lettera E e non considerati originariamente dalla normativa.

Processi	Sotto-processi
A) Area: acquisizione e progressione del personale	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche

²⁰ http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellaLivello_di_rischio_errata_corrige.pdf



	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: affidamento di lavori, servizi e forniture	B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B.03 Requisiti di qualificazione B.04 Requisiti di aggiudicazione B.05 Valutazione delle offerte B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B.07 Procedure negoziate B.08 Affidamenti diretti B.09 Revoca del bando B.10 Redazione del cronoprogramma B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto B.12 Subappalto B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	
C.1. Processi anagrafico-certificativi	
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.1.3 Gestione SUAP camerale	C.1.3.1 Gestione del SUAP Camerale
C.1.4 Servizi digitali	C.1.4.1 Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale C.1.4.2 Rilascio/rinnovo delle carte tachigrafiche
C.1.5 Certificazioni per l'estero	C.1.5.1 Certificazioni per l'estero
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	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale



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

Tabella 10 Le aree di rischio prioritarie della CCIAA di Nuoro

3.4 Le misure di prevenzione del rischio

Ogni singola amministrazione è tenuta ad identificare e successivamente adottare **misure capaci di** individuare e neutralizzare/ridurre il rischio di corruzione. Queste possono essere obbligatorie, in quanto già previste dalla Legge o ulteriori in quanto pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese tali in virtù del loro inserimento nel P.T.P.C. Come precisato nell'Allegato 1 del P.N.A.²¹ *“le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all’impatto sull’organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse”*.

Per il triennio 2014 - 2016 si intendono adottare differenti misure sinergicamente integrate di seguito indicate.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (L. n. 190/2012 e P.N.A.)

Entro il 31 gennaio di ogni anno il presente documento sarà oggetto di perfezionamento/aggiornamento secondo l'evoluzione della normativa e le eventuali esigenze organizzative e gestionali.



Adempimenti di Trasparenza (L. n. 33/2013, L. n. 190/2012, L. n. 241/1990)

Il sito istituzionale www.nu.camcom.it sarà costantemente aggiornato attraverso la pubblicazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività camerale secondo le prescrizioni della normativa vigente e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Quest'ultimo documento sarà aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno in concomitanza con il Piano per la Prevenzione della Corruzione.

Codice di Comportamento (D.Lgs. n. 165/2001; L. n. 190/2012 e D.P.R. n. 62/2013)

In data 15 gennaio 2013, come meglio precisato nel capitolo dedicato, la Giunta Camerale ha adottato il Codice dei dipendenti della C.C.I.A.A. di Nuoro che integra e specifica il Codice Generale adottato dal Governo (d.P.R. n. 62 del 2013). Nel corso del triennio sarà data piena attuazione alle prescrizioni contenute dal codice attraverso:

- ✓ l'adeguamento degli atti di incarico e dei contratti;
- ✓ la formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice;
- ✓ la verifica dello stato di applicazione del Codice con il coinvolgimento dell'U.P.D. ;
- ✓ l'aggiornamento delle competenze dell'U.P.D.;
- ✓ il monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice.

In relazione alle risultanze dei processi di verifica e di controllo e alle attività sopracitate, il codice in questione potrebbe essere a sua volta oggetto di modifica e aggiornamento.

Rotazione del personale (L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 165/2001)

Relativamente alle misure di rotazione del personale operanti nei settori a più elevato rischio di esposizione alla corruzione, la CCIAA di Nuoro non possiede una dotazione organica sufficiente da poter garantire congiuntamente la programmazione di un alto livello di rotazione e il mantenimento, nonché miglioramento, degli standard qualitativi e quantitativi offerti. Fatta questa premessa, si rileva che comunque da sempre l'Ente, anche per compensare il sottodimensionamento organico, promuove la massima collaborazione tra le Aree e gli Uffici camerali e la massima fungibilità tra il personale dipendente. In particolare, molteplici procedure sono strutturate in modo tale da richiedere una gestione condivisa delle attività e il coinvolgimento di distinti livelli di responsabilità con il costante coordinamento del Segretario Generale: unica figura dirigenziale presente nell'organizzazione. Alla luce delle recenti normative si insisterà, anche nel prossimo triennio, con questa strategia avendo particolare riguardo ai processi e sottoprocessi più esposti al rischio e alla possibilità di adottare nuove soluzioni organizzative (affiancamento, formazione ecc). Nel frattempo, laddove la rotazione del personale non dovesse essere possibile, saranno adottati presidi ulteriori e coerenti con il livello e la tipologia del rischio e tra questi si ricordano:

- Il Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici della Camera di Commercio I.A.A. di Nuoro - Allegato alla Deliberazione del Consiglio Camerale n. 11 del 31 luglio 2013;
- Il Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia - Allegato alla deliberazione del Consiglio camerale n. 5 del 6 maggio 2013.
- Il Regolamento per il riconoscimento dell'idoneità dei laboratori allo svolgimento della verifica periodica degli strumenti di misura – Allegato alla deliberazione del Consiglio Camerale n. 9 del 23 07 2009.



Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse (L. n. 241/1990 e d.P.R. n. 62/2013)

Nell'ambito delle iniziative formative e informative riguardanti i contenuti del presente Piano e del Codice di comportamento, sin dal 2014, particolare attenzione sarà dedicata alla diffusione della conoscenza dell'obbligo di astensione e delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da adottare in caso di conflitto di interesse.

Conferimento e autorizzazione incarichi (D.Lgs. n. 165/2001)

Per il prossimo triennio si prevede l'adozione e la pubblicizzazione dell'atto contenente i criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi.

Inconferibilità per incarichi dirigenziali (D.Lgs. n. 39/2013)

Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (D.Lgs. n. 39/2013)

In assolvimento a quanto disposto dal D.Lgs. n. 39 del 2013 entro il termine del triennio 2014 2016 si prevede di adottare le direttive interne necessarie:

- ✓ per l'adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi;
- ✓ affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto di conferimento dell'incarico **e annualmente nel corso del rapporto**;
- ✓ per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo di controllo.

Attività successive alla cessazione del servizio (D.Lgs. n. 165/2001)

Il D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 190 del 2012, ha introdotto misure di prevenzione da applicare al dipendente che nel corso degli ultimi 3 anni di servizio ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione a partire dal momento in cui avviene la cessazione del suo rapporto di lavoro. In particolare, i predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti destinatari di provvedimenti, accordi o contratti limitandone sostanzialmente la libertà negoziale. Ai fini dell'applicazione della norma in questione, la CCIAA di Nuoro prevede di adottare nel corso del triennio 2014 2016 direttive interne volte a:

- ✓ adeguare i contratti di assunzione;
- ✓ adeguare i bandi di gara e gli atti prodromici agli affidamenti;
- ✓ disporre le sanzioni in caso di violazione;
- ✓ agire in giudizio per ottenere l'eventuale risarcimento del danno.

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. (D.Lgs. n. 165/2001, L. n. 190/2012, D.Lgs. n. 39/2013)

A partire dal 2014 l'Ente camerale si impegna a verificare, mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione (ai sensi del d.P.R. n. 445/2000), la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e o soggetti cui si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- ✓ all'atto di formazione delle commissioni per l'affidamento delle commesse o di commissioni di concorso;
- ✓ all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- ✓ all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva degli uffici che presentano le caratteristiche indicate nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001;



- ✓ all'entrata in vigore dei citati art. 3 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (D.L.gs. n. 165/2001, L. n. 190/2012)

L'art. 6 del Codice di Comportamento adottato dalla CCIAA di Nuoro contiene disposizioni in merito alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito garantendone l'anonimato. Nel corso del 2014 sarà predisposta e pubblicizzata la necessaria modulistica ed **eventualmente** sperimentata **una soluzione tesa a rafforzare la tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante.**

Patti d'integrità negli affidamenti (art. 1 comma 17 della L. n. 190 del 2012)

Nel corso del 2014 l'Ente sperimenterà l'utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse e l'inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Convenzioni delle Nazioni Unite sulla corruzione)

Nel corso del 2014 la Camera si impegna ad attuare una efficace comunicazione volta alla comunicazione e diffusione della strategia impostata e attuata mediante il P.T.P.C., particolare attenzione sarà dedicata in tal senso alla Giornata della Trasparenza. Nel corso del triennio inoltre la Camera promuoverà l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

Monitoraggio dei tempi procedurali (Art. 1 comma 9, lett. D L. n. 190/2012)

Nel triennio 2014- 2016 saranno intensificate le iniziative di monitoraggio del rispetto dei tempi previsti dalla legge per la conclusione dei provvedimenti anche al fine di individuare eventuali soluzioni organizzative e conseguentemente migliorare la qualità dei servizi erogati.

Monitoraggio dei rapporti amministrazione /soggetti esterni (Art. 1 comma 9, lett. E L. n. 190/2012)

Nel corso del triennio saranno monitorati a campione "i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando 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".

L'impegno camerale nella lotta e prevenzione della corruzione si esplica anche nelle attività di promozione della cultura della legalità nel territorio di riferimento. Tali iniziative rispondono ai principi di responsabilità sociale a cui l'amministrazione camerale da sempre si ispira e risultano essere strumentali anche ai fini della tutela dell'efficienza, della competitività e dell'attrattività del sistema socioeconomico locale. Coerentemente con i fini istituzionali ricoperti dall'Ente, nel 2014, saranno consolidate le iniziative di promozione della cultura dell'integrità e della trasparenza nonché i controlli di competenza garantendo maggiore capillarità e diffusione delle ispezioni/verifiche. Tali iniziative coinvolgeranno la Camera di Commercio di Nuoro anche in sinergia con altre organizzazioni e autorità.

Nello specifico si ricordano le collaborazioni con:



- **Guardia di Finanza – Comando Provinciale di Nuoro**, con la quale è stato istituito un tavolo tecnico al fine di monitorare costantemente *la tutela del consumatore e la lotta alla contraffazione*.
- **C.C.I.A.A. di Oristano**: Il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ha designato le Camere di Commercio di Nuoro e Oristano congiuntamente quale *autorità pubblica allo svolgimento dei controlli vini a D.O. e I.G.*, previsti dall'art. 118 septdecies del Regolamento (CE) n. 1234/07, e successive disposizioni applicative, nei confronti di tutti i soggetti che operano all'interno delle filiere delle Denominazioni di Origine ed Indicazioni Geografiche, come elencate nell'allegato 1 del Decreto Ministeriale del 27 luglio 2012, prot. 21314. Tali controlli rappresentano uno strumento utilissimo, che tutela sia il consumatore dalle frodi e dalle sofisticazioni, che il produttore, che può contare sul valore aggiunto delle garanzie per il suo vino.
- **Unioncamere**: sia per la già citata formazione del personale camerale sia per la standardizzazione dell'operato dell'Ente al fine di favorire il benchmarking con le restanti realtà camerali nazionali sia per la eventuale adesione ad iniziative comuni rivolte al mercato;
- **Infocamere** per il supporto tecnico/informatico nei processi di controllo e gestione.

3.5 Le schede di rischio

Nell' Allegato 2 sono contenute le schede del rischio per ciascun sottoprocesso individuato e rappresentato nella tabella 10.

4. TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.

La Camera ha già in essere una strategia integrata offline - online per l'ascolto degli stakeholder. Tale strategia è stata riconfermata e rinnovata in occasione della predisposizione del Programma Pluriennale anche in linea con lo spirito delle recenti normative in tema di anticorruzione, trasparenza e performance. In particolare, l'Ente si è proposto di curare in maniera integrata forme di ascolto formali e informali dei propri interlocutori, attraverso i diversi mezzi e processi di comunicazione e le sue sedi materiali e virtuali, facendo tesoro delle esperienze già maturate in precedenza.

L'attivazione dell'istituto dell'accesso civico e della tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower), la programmazione di Giornate della Trasparenza, la somministrazione di appositi questionari nonché l'attività di controllo effettuata dal Segretario Generale e dall'O.I.V., anche con il supporto dell'U.P.D., consentiranno di verificare costantemente, nell'arco di tutto il 2014, l'efficacia del P.T.P.C. e l'eventuale necessità di modificarne le previsioni, ivi comprese le misure adottate.

Tutti i dipendenti camerali, rispettano le misure e le prescrizioni contenute nel presente documento, collaborano con Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione e segnalano in via riservata, al



Responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito o irregolarità di cui vengano a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni²².

Il Piano deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e il suo aggiornamento tiene conto dei seguenti fattori:

- ✓ normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- ✓ normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- ✓ emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- ✓ nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A..

5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

Premessa

In ossequio al D.Lgs. n. 33 del 2013 l'Ente adotta il presente Programma della Trasparenza (di seguito P.T.T.I.) come sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione con il fine di garantire:

- ✓ un adeguato livello di trasparenza,
- ✓ la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

La trasparenza è da tale norma definita come “*accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*” Essa pertanto risulta essere strumentale al corretto perseguimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione pubblica attraverso l'accountability con i cittadini in un processo virtuoso di continuo miglioramento.

Il presente programma pianifica le azioni volte all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa secondo le indicazioni fornite dalla Delibera n. 50 del 2013 della ex CiVIT.

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Si rinvia a quanto contenuto nel primo capitolo del presente Piano avente medesima denominazione.

5.1 Le principali novità

Le principali novità introdotte nel presente Programma Triennale sono state dettate dalla copiosa evoluzione normativa avvenuta nel corso del 2013:

- ✓ Il **Decreto Legislativo n. 33 del 2013** con cui il Legislatore è intervenuto per favorire la standardizzazione dei contenuti minimi di tutti i siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni abrogando numerose norme in materia e riordinando in un'unica sezione, denominata “**Amministrazione Trasparente**”, tutti i documenti da pubblicare. Congiuntamente la norma ha introdotto un nuovo istituto, l'**Accesso Civico**, strumento attraverso il quale il cittadino vede riconosciuto il diritto di sollecitare, in caso di inadempienza, la pubblicazione dei contenuti previsti dalla normativa.

²² Art. 6 del Codice di Comportamento.



- ✓ La **Delibera n. 50 del 2013 della ex CiVIT** con la quale sono state definite le Linee Guida del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2014 – 2016 alla quale la Camera di Commercio di Nuoro si è pienamente conformata.
- ✓ Il **Piano Nazionale Anticorruzione** predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica la cui approvazione da parte della ex CiVIT ha dato concretamente avvio alla fase di attuazione della legge anticorruzione attraverso la pianificazione della strategia di prevenzione a livello decentrato ivi compresa l'adozione, da parte delle singole amministrazioni, dei P.T.P.C. e dei P.T.T.I.
- ✓ La **Delibera n. 75/2013 della ex CiVIT** "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)" alla quale la Camera di Commercio di Nuoro si è pienamente conformata attraverso l'adozione del proprio Codice di Comportamento con Delibera di Giunta n. 6 del 15/01/2013. Tale codice contiene prescrizioni afferenti anche la trasparenza e la tracciabilità. L'art. 7 recita. "..... *Il dipendente osserva tutte le misure previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. I dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal Responsabile della struttura di appartenenza e/o dal Responsabile della trasparenza. Il dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.*"

Con un atteggiamento non di mero adempimento, l'Ente ha accolto le opportunità offerte dal legislatore in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività e di soddisfazione delle esigenze sempre più diffuse di controllo sociale e di partecipazione attiva. La Camera, con la partecipazione degli organi camerali e di tutto il **personale**, ha arricchito il sito e predisposto/aggiornato la sezione Amministrazione Trasparente come meglio evidenziato nell'allegato relativo allo stato di attuazione del programma precedentemente adottato. Inoltre, nel mese di dicembre, è stata realizzata la **Giornata della Trasparenza 2013**, ideata anche come confronto e dialogo con gli interlocutori principali al fine di migliorare l'operato dell'Ente e i contenuti del sito istituzionale.

Mettendo a frutto i risultati raggiunti da queste iniziative, sin dal termine del 2013 è stato pianificato per il 2014 l'avvio a regime del **Sistema di valutazione della Performance** congiuntamente con il **Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità** ed il **Piano triennale per la prevenzione della corruzione** e i **diversi strumenti programmatici** settoriali. A garanzia di una maggiore integrazione di tali strumenti e di sintesi e comprensibilità per il cittadino, l'Ente per il 2014 ha deciso di predisporre il **Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità come sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione**, come del resto previsto dallo stesso D.Lgs. n. 33/2013 (art. 10 comma 2).

5.2 Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Si rinvia a quanto contenuto nel secondo capitolo del presente Piano avente denominazione "IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C."



5.3 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il coinvolgimento degli stakeholders finora sperimentato proseguirà sia in fase di attuazione che di monitoraggio e di aggiornamento del programma. Sarà assicurato sempre il collegamento tra il vertice amministrativo, l'operato dell'Ente e del personale camerale e le istanze manifestate dall'utenza. In tale prospettiva e come confermato in sede di programmazione, la comunicazione istituzionale ricoprirà una funzione essenziale.

Nello specifico, anche per il 2014, le iniziative previste saranno molteplici e sinergicamente integrate:

- ✓ **Sito istituzionale:** il sito www.nu.camcom.it sarà aggiornato al fine di completare e costantemente alimentare il processo di apertura dell'Ente ai sensi della normativa vigente e in risposta alle varieghe esigenze conoscitive del cittadino anche nella prospettiva, non secondaria, di ampliare il numero degli utenti raggiunti e il livello di visibilità/accessibilità delle azioni intraprese a favore del contesto economico di riferimento.
- ✓ **Ciao Impresa & Newsletter:** la Camera di Commercio di Nuoro ha aderito sin dal 2010 al progetto "**Ciao impresa, il Customer Relationship Management (CRM) delle Camere di commercio**"²³, con l'obiettivo di conoscere meglio la propria utenza e di svolgere azioni d'informazione e di comunicazione mirata e attinente agli interessi degli utenti stessi, da veicolare utilizzando diversi canali di comunicazione quali fax, posta tradizionale, e-mail ed sms. "Ciao impresa" è una piattaforma tecnologica che permette agli utenti iscritti di ricevere gratuitamente le informazioni sulle iniziative promozionali (contributi, bandi, eventi), sulle scadenze e sui servizi offerti dalla Camera di Commercio di Nuoro, attraverso campagne informative mirate e selezionate in base alle caratteristiche e agli interessi espressi dall'utente durante la registrazione. Nel mese di settembre 2013, è stata inoltre predisposta la newsletter camerale, strumentale per la notifica degli aggiornamenti del sito istituzionale. Attualmente il numero degli utenti registrati alla piattaforma Ciao Impresa sono 3500 circa e alla newsletter 125. La Camera, anche nel 2014, insisterà sulla promozione e sul perfezionamento di tali strumenti.
- ✓ **Bilancio sociale:** al fine di favorire un controllo diffuso sulle iniziative camerali, il Bilancio d'esercizio sarà integrato da un sintetico e semplificato Bilancio sociale esplicativo dell'impegno camerale nella realizzazione delle sue funzioni istituzionali con particolare riferimento all'*impiego delle risorse pubbliche gestite* e al loro *impatto sul sistema economico locale*.
- ✓ **Giornate della Trasparenza:** periodicamente saranno organizzate delle Giornate della Trasparenza al fine di rendere maggiormente comprensibili l'impegno e le attività intraprese dall'Ente anche a tutela dell'integrità e della trasparenza. Le giornate rappresenteranno un'opportunità di dialogo e confronto con i variegati stakeholders locali al fine di monitorare l'efficacia delle azioni intraprese e la condivisione di soluzioni integrative e migliorative. Nello specifico, durante tali eventi saranno illustrate le informazioni di maggiore interesse per il cittadino nonché forniti i dettagli tecnici sui diversi istituti introdotti dal legislatore, anche in materia di trasparenza e legalità, affinché si renda effettivamente operativo

²³ La piattaforma tecnologica "Ciao impresa" è consultabile nel sito: <http://www.ciaoimpresa.it/public/index.aspx>



- l'istituto dell'accesso civico e conseguentemente possa essere garantita una partecipazione consapevole e attiva.
- ✓ **Social network:** si rafforzerà la presenza dell'Ente nel web anche per mezzo dei più diffusi social network al fine di raggiungere una fascia di utenti alternativa a quella del sito istituzionale e creare nuovi presidi di ascolto.

5.4 Processo di attuazione del programma

A partire dal mese di aprile del 2013 la CCIAA di Nuoro ha introdotto nel sito istituzionale la sezione "Amministrazione trasparente". Essa è stata strutturata secondo le indicazioni del D.Lgs. n. 33 del 2013 e delle Delibere ex Civit e contiene dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione. Le sotto sezioni (livello I) di interesse per le Camere di Commercio hanno le seguenti denominazioni:

- ✓ Disposizioni generali;
- ✓ Organizzazione;
- ✓ Consulenti e collaboratori;
- ✓ Personale;
- ✓ Bandi di concorso;
- ✓ Performance;
- ✓ Enti controllati;
- ✓ Attività e procedimenti;
- ✓ Provvedimenti;
- ✓ Controlli sulle imprese;
- ✓ Bandi di gara e contratti;
- ✓ Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;
- ✓ Bilanci;
- ✓ Beni immobili e gestione patrimonio;
- ✓ Controlli e rilievi sull'amministrazione;
- ✓ Servizi erogati;
- ✓ Pagamenti dell'amministrazione;
- ✓ Opere pubbliche;
- ✓ Altri contenuti – Corruzione;
- ✓ Altri contenuti – Accesso civico;
- ✓ Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati;
- ✓ Altri contenuti – Dati ulteriori.

In linea con il sopracitato D.Lgs. n. 33, il Responsabile della Trasparenza della CCIAA di Nuoro, unica figura dirigenziale presente nell'organizzazione, garantisce *"il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"* (art. 43, c. 3). Al riguardo, la ex CiVIT precisa che *"per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito."* Per ciascuna tipologia di dato/informazione/documento sono state individuate le unità organizzative responsabili della trasmissione e dell'aggiornamento.



DATI/DOCUMENTI/INFORMAZIONI	UFFICI RESPONSABILI
Programmi per la Trasparenza e l'integrità	Segretario Generale
Attestazioni O.I.V.	O.I.V.
Atti generali	Segreteria
Codice disciplinare e codice di condotta	Ufficio Risorse umane
Scadenario Obblighi amministrativi	Tutti gli uffici per quanto di competenza
Burocrazia Zero	Tutti gli uffici per quanto di competenza
Organi di indirizzo politico - amministrativo	Segretario Generale e Segreteria
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Segretario Generale
Articolazione degli uffici, Organigramma	Ufficio Risorse Umane
Telefono e posta elettronica	URP
Consulenti e collaboratori	Segretario Generale
Incarichi amministrativi di vertice	Segretario Generale
Posizioni Organizzative e Alte Professionalità	Ufficio Risorse Umane
Conto annuale del personale	Ufficio Risorse Umane e Ragioneria
Costo del personale tempo indeterminato	Ufficio Risorse Umane - Ragioneria
Personale non a tempo indeterminato	Ufficio Risorse Umane
Costo del personale non a tempo indeterminato	Ufficio Risorse Umane - Ragioneria
Tassi di assenza	Ufficio Risorse Umane
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Ufficio Risorse Umane
Contrattazione collettiva e integrativa	Ufficio Risorse Umane
O.I.V.	Segreteria, O.I.V.
Bandi di concorso	Ufficio Risorse Umane
Performance	Ufficio Risorse Umane e O.I.V. per quanto di competenza
Benessere organizzativo	Segretario Generale, O.I.V., Ufficio Risorse Umane
Enti controllati	Segretario Generale
Dati aggregati attività amministrativa	Responsabili Uffici per quanto di competenza
Tipologie di procedimento	Responsabili Uffici per quanto di competenza
Monitoraggio tempi procedurali	Segretario Generale
Dichiarazioni sostitutive	Segretario Generale
Provvedimenti organi di indirizzo politico	Segreteria
Provvedimenti dirigenti	Segreteria
Controlli sulle imprese	Segretario Generale & Responsabili Uffici per quanto di competenza
Bandi di gara e contratti	Provveditorato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Segretario Generale, A.S.P.E.N. e Ufficio Promozione
Bilanci (preventivi e consuntivi) e PIRA	Ragioneria
Beni immobili e gestione patrimonio	Provveditorato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Segretario Generale - Ragioneria -



	CdRC
Carta dei servizi e standard di qualità	Segretario Generale
Class action	URP
Costi contabilizzati e tempi medi di erogazione dei servizi	Segretario Generale, Ragioneria e Responsabili Uffici per quanto di competenza
Pagamenti dell'amministrazione	Segretario Generale e Ragioneria
Opere Pubbliche	Segretario Generale
Piano anticorruzione	Segretario Generale
Altri contenuti - Dati ulteriori	Segretario Generale -URP
Codice di comportamento	Segretario Generale
Accesso civico	Segretario Generale

Tabella 11 Il flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del Dlgs n. 33/2013

I dati, i documenti e le informazioni oggetto di aggiornamento e di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente sono trasmessi, secondo la tempistica prevista dalla normativa, via mail dagli Uffici Responsabili sopra individuati all'indirizzo mail segreteria.generale@nu.camcom.it e per conoscenza all'indirizzo del Responsabile per la Trasparenza. Tale processo tiene inevitabilmente conto dell'opportuno e corretto bilanciamento tra le esigenze/obblighi di trasparenza sull'attività camerale e il diritto dei cittadini a veder tutelata la loro sfera privata secondo i **limiti alla trasparenza** indicati dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33.²⁴

Il Responsabile verifica costantemente l'attuazione del presente programma e realizza riunioni periodiche con il personale al fine di perfezionare i flussi informativi e la qualità dei dati veicolati dalla sezione Amministrazione Trasparente avendo riguardo:

- ✓ dei risultati raggiunti dalla somministrazione di specifici questionari;
- ✓ dalle richieste/suggerimenti/lamentele presentati;
- ✓ delle risultanze derivanti dall'analisi sull'effettivo utilizzo dei dati *rilevato attraverso la previsione di appositi quesiti nei questionari sopracitati.*

L'O.I.V. verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza, gli esiti di tali verifiche sono pubblicate sotto forma di attestazioni nella sezione Amministrazione Trasparente come richiesto e meglio specificato dalle Delibere ex Civit.

Al fine di dare efficacia al presente Programma e all'istituto dell'accesso civico, la C.C.I.A.A. anche in occasione delle Giornate della Trasparenza attua una campagna informativa e formativa sulle previsioni normative in tema di trasparenza e integrità, con particolare riferimento ai diritti e doveri in capo ai cittadini e alle P.A. e all'istituto dell'accesso civico.

²⁴ La Camera di Commercio ha adottato il Regolamento per il Trattamento dei dati sensibili e giudiziari – Allegato alla Delibera del Consiglio Camerale n. 4 del 1 marzo del 2012. Regolamento consultabile nel sito istituzionale della Sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali.



“Dati ulteriori”

Nella sezione “Dati Ulteriori” la CCIAA si impegna a pubblicare gli eventuali dati segnalati dall’utenza in fase di somministrazione dei questionari e/o delle Giornate della Trasparenza.

6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Sin dal 2013 sono state avviate attività di **formazione** anche sul tema della trasparenza e dell’integrità aderendo a diverse iniziative organizzate da Unioncamere rivolte sia al personale operante nelle aree più esposte al rischio di corruzione sia al personale preposto alle funzioni di controllo di gestione. A titolo d’esempio, il 31 ottobre 2013, il personale camerale ha partecipato all’evento “WEBINAR UNIONCAMERE TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE: quadro degli adempimenti per le Camere e aggiornamento sulle attività di supporto da parte di Unioncamere” e recentemente, in data 24 gennaio, si è aderito al “WEBINAR Guida alla compilazione del Piano Anticorruzione”. Tali iniziative saranno riproposte numerose nel corso del triennio e per il 2014 si prevede la partecipazione ai seguenti corsi.

Contenuti	Organizzazione	Canali	Destinatari	Giornate
Presentazione Piano Prevenzione	Interna	Face to face	Tutto il personale	1
Presentazione Codice di comportamento	Interna	Face to face	Tutto il personale	1
Piano di Performance e trasparenza	Interna	Face to face	Tutto il personale	1
Normativa: adempimenti, tempistiche, sanzioni ecc	Esterna (Unioncamere ecc)	Face to face/via web/	RPC/RT/ Tutto il personale/Personale aree rischio	6

Tabella 12 La formazione in tema di anticorruzione - anno 2014

Obiettivi	Diffondere la cultura della legalità e della trasparenza tra i dipendenti camerali
Tempistica	I corsi saranno diluiti nel corso dell’anno
Indicatori	N. minimo di giornate di formazione attivati = 9 N. dipendenti partecipanti alla formazione/Totale dipendenti camerali x 100 > 50% N. dipendenti aree rischio partecipanti alla formazione/Totale dipendenti aree rischio x 100 = 90%
Verifica	Il RPC verifica la partecipazione del personale ai corsi di formazione e la qualità della formazione erogata

Tabella 13 Indicatori sulla formazione

Si prevede, anche, considerata l’opportunità di una corretta e puntuale formazione sui medesimi temi sia dell’utenza camerale che della più generale platea degli stakeholders, la realizzazione di una serie di attività formative/informative rivolte all’esterno della struttura.



7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE

In ottemperanza al D.lgs. n. 165/2001 come recentemente modificato dalla Legge n. 190 del 2012 e alla Delibera ex CiVIT n. 75 del 2013, la Camera di Commercio di Nuoro, *con partecipazione aperta e previo parere obbligatorio* dell'O.I.V., ha adottato con la Delibera della Giunta n. 6 del 15/01/2014 il codice di comportamento dei dipendenti camerale.

Il Codice integra le previsioni del Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. n. 62 del 2013) con un esplicito rinvio generale ai contenuti dello stesso regolamento e rappresenta uno degli strumenti essenziali di attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Esso consta dei seguenti articoli:

- | | |
|----------------|--|
| Art. 1 | <i>Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione</i> |
| Art. 2 | <i>Regali, compensi e altre utilità e incompatibilità</i> |
| Art. 3 | <i>Partecipazione ad associazioni e organizzazioni</i> |
| Art. 4 | <i>Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse</i> |
| Art. 5 | <i>Obbligo di astensione</i> |
| Art. 6 | <i>Prevenzione della corruzione</i> |
| Art. 7 | <i>Trasparenza e tracciabilità</i> |
| Art. 8 | <i>Comportamento nei rapporti tra privati</i> |
| Art. 9 | <i>Comportamento in servizio</i> |
| Art. 10 | <i>Rapporti con il pubblico</i> |
| Art. 11 | <i>Disposizioni particolari per i dirigenti</i> |
| Art. 12 | <i>Disposizioni particolari per il personale assegnato ai settori che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione</i> |
| Art. 12-bis | <i>Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di contratti, affidamenti e forniture</i> |
| Art. 12-ter | <i>Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di acquisizione di personale e sviluppi di carriera</i> |
| Art. 12 quater | <i>Disposizioni particolari per il personale con funzioni di carattere ispettivo</i> |
| Art. 13 | <i>Vigilanza, monitoraggio e attività formative</i> |
| Art. 13 bis | <i>Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice</i> |
| Art. 14 | <i>Disposizioni transitorie e di adeguamento</i> |
| Art. 15 | <i>Disposizioni finali</i> |

L'adozione della versione definitiva del Codice è stata preceduta dalla "procedura aperta alla partecipazione" in cui il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, con il supporto



dell'Ufficio interno per i procedimenti disciplinari (UPD), ha predisposto una bozza di codice di comportamento da sottoporre all'attenzione dei principali stakeholder camerali:

- ✓ Le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- ✓ Le Rappresentanze Sindacali Unitarie della Camera di Commercio di Nuoro;
- ✓ Le Associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti;
- ✓ Le Associazioni e altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore degli enti locali e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dalla Camera di Commercio di Nuoro.

Nello specifico, gli stakeholder di riferimento, con nota n. 41 del 7 gennaio 2014, sono stati invitati a far pervenire entro le h. 13,00 del 15 gennaio le proposte/osservazioni di modifica/integrazione della bozza del codice e i documenti relativi al procedimento (la Bozza, l'avviso per la procedura aperta alla partecipazione, il modulo idoneo per la raccolta delle osservazioni e i principali riferimenti normativi) sono stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Entro il termine fissato non è pervenuta alcuna proposta/osservazione e l'O.I.V., nell'ambito delle proprie competenze, ha espresso parere favorevole. Successivamente la Giunta camerale ha adottato con propria delibera il sopracitato documento.

Al termine della procedura di pubblicazione della delibera, si procederà all'avvio di tutti gli adempimenti ad esso connessi ivi compresa la pubblicazione nel sito istituzionale - sezione "Amministrazione trasparente" - del codice comprensivo della relazione illustrativa e la notificazione a tutti i soggetti interessati come già realizzato per il d.P.R. n. 62/2013. Nell'attuazione del codice saranno coinvolti attivamente tutto il personale camerale e a tal fine, come meglio precisato nel paragrafo precedente, sarà dedicata una giornata formativa la cui partecipazione è obbligatoria²⁵.

Come previsto dall'art. 14 del codice i suoi contenuti potranno essere sempre integrati e modificati a seguito dell'approvazione del Piano di prevenzione della corruzione, con il quale manterrà il costante ed idoneo collegamento.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

A titolo non esaustivo si riportano di seguito le principali norme vigenti sul tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza. I testi sono consultabili o sul sito <http://www.normattiva.it/> o nei link di volta in volta indicati. L'ordine di elencazione è cronologico.

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300."

²⁵ Ai sensi dell'art. 13 del codice stesso.



Legge 6 novembre 2012, n. 190

“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.”

Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 25 gennaio 2013, n. 1

“Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.”

Consultabile: http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1051175/circolare%20n1_2013.pdf

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.

Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39

“Disposizioni in materia di inconfiribilità 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.”

Circolare n. 2/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica

“Oggetto: D.Lgs. n. 33/2013 – attuazione della trasparenza”

Consultabile: <http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1084902/circolare%20n.%202-2013-d.lgs.%20n.%2033%20del%202013%20-%20attuazione%20della%20trasparenza.pdf>

Decreto Del Presidente Della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62

“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”

Decreto Del Presidente Del Consiglio Dei Ministri 18 aprile 2013

“Modalità per l’istituzione e l’aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti al tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all’art.1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190”

Decreto-Legge 21 giugno 2013, n. 69

“Disposizioni urgenti per il rilancio dell’economia.”

Delibera n. 50/2013 ex CiVIT

“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”

Consultabile: <http://www.civit.it/?p=8953>

Delibera n. 71/2013 ex CiVIT

“Attestazioni O.I.V. sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”

Consultabile: <http://www.civit.it/?p=9506>



Delibera n. 75/2013 ex CiVIT

“Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001) ”

Consultabile: <http://www.civit.it/?p=10207>

Piano Nazionale Anticorruzione

P.N.A. (2013 - 2016)

Consultabile:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/comunicazione/notizie/2013/settembre/11092013---approvato-dalla-civit-il-pna.aspx>

GLOSSARIO

A titolo non esaustivo e semplificativo si introducono i principali istituti/concetti relativi ai temi della trasparenza e dell'integrità

Accesso civico

L'obbligo in capo alle PA di pubblicare documenti, informazioni o dati previsto dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione: la legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione che si pronuncia sulla stessa.

L'amministrazione, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Amministrazione trasparente

Nell'home page dei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Codice di comportamento

Ciascuna P.A. definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio O.I.V., un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento definito dal Governo. Sull'applicazione dei codici comportamentali vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina. Le P.A. verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.

Conflitto di interesse (obbligo di astensione)



Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, *anche potenziale*, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Corruzione

Il concetto di corruzione proposto dal P.N.A. ha un'accezione ampia. Essa è 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 al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione - P.N.A.

Il Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione è un documento elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale. Il piano contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle P.A. per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Con l'approvazione del Piano Nazionale da parte della ex CiVIT con Delibera n. 72/2013 ha preso avvio la fase di attuazione della legge anticorruzione attraverso la pianificazione della strategia di prevenzione a livello decentrato.

Trasparenza

L'art. 1 del D.Lgs. n. 33 del 2013 definisce la trasparenza “come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”

ABBREVIAZIONI

A.N.A.C.	Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche
A.S.P.E.N.	Azienda Speciale Promozione Economica Nuorese
C.C.I.A.A.	Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura
C.C.N.L.	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
CiVIT	Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche



D.F.P.	Dipartimento per la Funzione Pubblica
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione
P.N.A.	Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione
P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
S.G.	Segretario Generale
U.P.D.	Ufficio Procedimenti Disciplinari