



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
BRESCIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

- triennio 2017/2019 -

Art. 1 - Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* la Camera di Commercio di Brescia adotta ogni anno un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Art. 2 - Contesto normativo

Oltre alla Legge 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il 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 dei commi 35 e 36 dell’art. 1 della Legge n. 190/2012”*;
- il 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”*;

- il 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”* (in attuazione delle regole contenute nel D.P.R. n. 62/2013, la Camera di Commercio di Brescia ha adottato il proprio Codice di comportamento);
- il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante 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» e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici;

Art. 3 – Analisi contesto esterno

Il tessuto economico del territorio bresciano è caratterizzato da peculiari fattori, quali la vicinanza al dinamico territorio milanese, la presenza di importanti vie di comunicazione e le particolari connotazioni economico-finanziarie, fattori che fanno registrare un alto tenore di vita, un diffuso benessere, la presenza di numerose aziende, attive nel settore del turismo, edile, immobiliare, dei beni voluttuari (autosaloni e centri commerciali) e dell'intrattenimento.

Pertanto, il territorio bresciano, in ragione delle opportunità che offre, è interessato anche dall'operatività di proiezioni della criminalità, il cui scopo principale è quello di radicarsi nella realtà economica locale e legale, al fine di reinvestire e riciclare i proventi illeciti nei settori di maggiore rilevanza economica, soprattutto in quello edilizio e turistico-alberghiero e attraverso l'aggiudicazione di appalti pubblici.

La relazione annuale della Direzione Nazionale Antimafia ha confermato l'inserimento ben radicato e di ampia portata di associazioni mafiose nel territorio bresciano.

La complessa holding criminale, che assume sempre più l'aspetto di un potere finanziario, concentra risorse attorno alle quali si organizzano strutture aventi quella matrice, per tutelare interessi e svilupparli ulteriormente in un territorio ove è pagante effettuare investimenti, ripuliti attraverso il riciclaggio e privilegiati attraverso la corruzione, intesa come strumento grazie al quale oggi il crimine si rapporta con il potere pubblico-politico.

E poi, di seguito, con gli altri poteri reali della società, ovverosia quelli economico e finanziario.

Un vero e proprio triangolo (crimine organizzato-corrruzione-riciclaggio) che opprime la società e nel limita e/o altera lo sviluppo.

In particolare, il fenomeno del traffico dei rifiuti rappresenta un altro grave fatto criminale riscontrato nel territorio bresciano. E ciò non solo per l'ampiezza di tale fenomeno ma anche per la portata criminale delle condotte che, riferendosi ad una organizzazione di attività, spesso si mostrano in maniera variegata.

Inoltre, in un contesto che risente di un clima di recessione economica, le difficoltà di imprenditori (piccoli e medi), connesse all'accesso al credito, sono all'origine di pratiche usuraie, finalizzate a subentrare nelle svariate attività economiche.

La rilevanza dei fattori esterni, come sopra in sintesi enunciati, comporta l'esposizione della Camera di Commercio a possibili rischi di illecite infiltrazioni.

Art. 4 – Analisi del contesto interno

A capo della struttura organizzativa della Camera di Commercio di Brescia c'è il Segretario

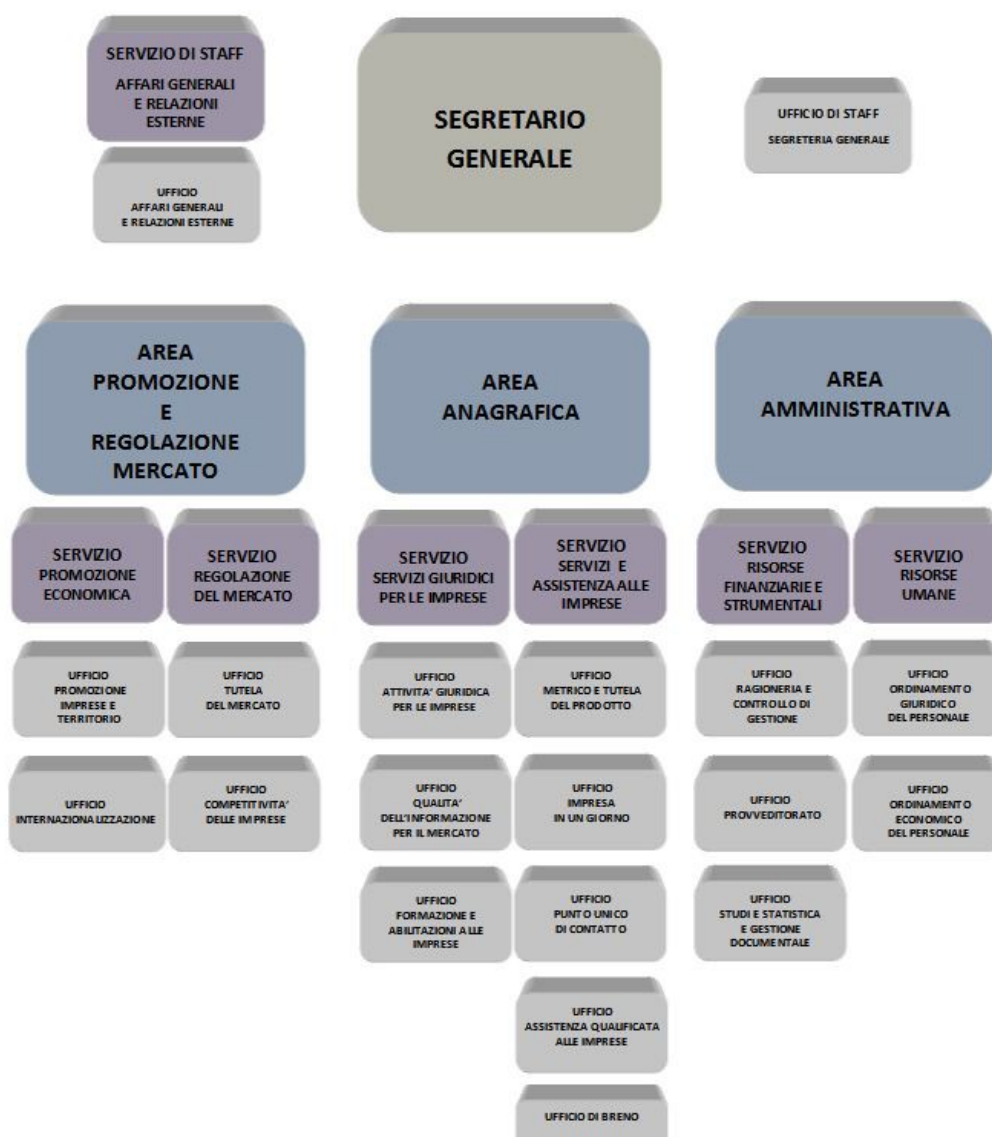
Generale, che funge da raccordo tra gli organi politici e l'organizzazione nel suo complesso, guidando l'azione amministrativa e adottando le disposizioni in materia di personale.

La struttura organizzativa è composta da tre Aree organizzative (Promozione, Anagrafica, Amministrativa) attribuite alla responsabilità dei Dirigenti. A ciascuna Area fanno capo più Servizi ed Uffici, corrispondenti a settori di intervento omogenei o a servizi interni specifici, che consentono una migliore organizzazione ed un potenziamento dei servizi erogati.

Trovano collocazione autonoma l'Ufficio di Staff della Segreteria Generale, che svolge prevalentemente funzioni di assistenza agli organi politici e ai dirigenti e di coordinamento del processo relativo al Ciclo della Performance, ed il Servizio di Staff Affari Generali e Relazioni esterne, di supporto alle attività ed alle iniziative che riguardano i rapporti con l'esterno, alle dirette dipendenze del Segretario Generale.

Il Segretario Generale sovrintende alla struttura organizzativa ed al personale dell'Ente e compie tutti gli atti di controllo, organizzazione e gestione del personale medesimo, con i poteri del privato datore di lavoro.

Struttura organizzativa della Camera di Commercio di Brescia



La definizione dettagliata dei ruoli organizzativi e delle competenze dei singoli ruoli (organigramma) è approvata ogni anno con ordine di servizio del Segretario Generale, in modo che l'assetto organizzativo sia adeguato alle esigenze funzionali dell'Ente, per garantire minori rischi di inosservanza delle regole, sia sotto l'aspetto amministrativo-contabile che dei controlli interni.

Art. 5 - Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione è individuato dalla Giunta camerale di norma tra i dirigenti in servizio, ovvero tra i funzionari responsabili di posizione organizzativa, e nello specifico dovrà:

- redigere il Piano di prevenzione della corruzione affinché sia conforme alle linee guida dettate dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione, da sottoporre alla Giunta Camerale per l'approvazione;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità in relazione all'attività dell'amministrazione;
- definire, d'intesa con il Segretario Generale, le procedure appropriate per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare, sentiti i Dirigenti, ove possibile in relazione alle esigenze organizzative e operative dell'ente, la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, proponendo, in alternativa, l'adozione di altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi

Art. 6 – Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione

Secondo quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione.

Art. 7 – Anagrafe unica delle stazioni appaltanti

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti è stato individuato il Responsabile dell'Ufficio Provveditorato, geom. Marco Mosca, quale soggetto preposto all'iscrizione e aggiornamento dei dati.

Art. 8 – Principali misure già adottate con funzione di prevenzione

La Camera di Commercio di Brescia si è dotata nel corso degli anni dei seguenti regolamenti volti a garantire la massima trasparenza e integrità dell'azione amministrativa e che, come tali, svolgono un'importante funzione nella prevenzione della corruzione e dell'integrità:

- ✓ Regolamento per la composizione e funzionamento del Comitato per la promozione

- dell'imprenditoria femminile;
- ✓ Regolamento per gli acquisti in economia;
 - ✓ Regolamento di mediazione;
 - ✓ Regolamento di mediazione telematica;
 - ✓ Regolamento per la concessione di patrocini e contributi;
 - ✓ Regolamento incarichi esterni;
 - ✓ Regolamento sponsorizzazioni;
 - ✓ Regolamento conciliazione;
 - ✓ Regolamento concorsi a premio;
 - ✓ Regolamento arbitrale;
 - ✓ Regolamento controllo clausole vessatorie;
 - ✓ Regolamento prezzi all'ingrosso;
 - ✓ Regolamento sanzioni amministrative diritto annuale;
 - ✓ Regolamento per il diritto di accesso agli atti;
 - ✓ Regolamento per la concessione di contributi agli organismi di garanzia fidi;
 - ✓ Regolamento per la disciplina della gestione delle società partecipate;
 - ✓ Regolamento degli uffici e dei servizi;
 - ✓ Criteri generali alte professionalità;
 - ✓ Criteri generali assunzioni a tempo determinato;
 - ✓ Criteri generali mansioni superiori;
 - ✓ Criteri generali part-time;
 - ✓ Criteri generali per mobilità verso altri enti;
 - ✓ Criteri generali posizioni organizzative;
 - ✓ Criteri per la mobilità in entrata;
 - ✓ Regolamento dell'Organismo Indipendente di valutazione;
 - ✓ Regolamento trattamento dei dati sensibili e giudiziari;
 - ✓ Linee guida per l'applicazione delle sanzioni disciplinari agli agenti di affari in mediazione
 - ✓ Linee guida per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ai mediatori marittimi
 - ✓ Linee guida per l'applicazione delle sanzioni disciplinari agli spedizionieri
 - ✓ Linee guida per l'applicazione delle sanzioni disciplinari per l'attività di: installazione di impianti, autoriparazione, pulizia e facchinaggio

Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009 n. 69 e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2008 n. 150, la Camera di Commercio di Brescia assicura i livelli essenziali delle prestazioni di trasparenza con particolare riferimento ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- 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, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.

Art. 9 - Attività con rischio di corruzione

Al fine di individuare le attività maggiormente esposte al rischio corruzione, la Camera di Commercio di Brescia utilizza gli strumenti messi a disposizione dall'Unione nazionale delle Camere di Commercio, per rispondere alla necessità di dare attuazione alle indicazioni della norma secondo modelli omogenei.

In particolare ha provveduto in via preliminare a:

- effettuare la mappatura dei processi camerali utilizzando lo schema realizzato da Unioncamere, verificandone la congruenza con la propria organizzazione interna;
- realizzare l'analisi e la valutazione del grado di rischio rispetto alle attività amministrative individuate nella prima fase, coinvolgendo dirigenti, responsabili di servizio e di ufficio, per verificare la completezza delle attività inserire nel Registro del rischio e per raccogliere le loro indicazioni sulla valutazione del rischio e per la definizione delle misure di controllo;
- definire il sistema dei controlli da effettuarsi, sulla base del grado di rischio individuato in termini di impatto e probabilità.

Al termine di questa fase è stato aggiornato il Registro del rischio, **Allegato 1** – parte integrante del Piano triennale che presenta in forma sintetica per ogni attività individuata a rischio corruzione, i seguenti elementi:

- struttura organizzativa in cui viene svolta l'attività;
- descrizione sintetica del processo;
- tipo di rischio: interno o esterno;
- descrizione del rischio: intesa come manifestazione in cui il rischio può esplicarsi;
- valutazione dell'impatto: intesa come capacità del fenomeno di compromettere il raggiungimento degli obiettivi o l'immagine dell'Ente;
- probabilità di accadimento: individuata rispetto a situazioni effettivamente verificatesi o ipotizzabili;
- tipo di risposta: misura di contrasto già adottate o da adottare (controlli, procedure, formazione).

Le aree e le attività esposte a maggior rischio, l'individuazione dei responsabili e delle misure di controllo da attivare sono elencate nell'**Allegato 2** che costituisce parte integrante del documento.

Art. 10 – Meccanismi e misure di prevenzione dei rischi

La Camera di Commercio di Brescia si propone di promuovere un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno dell'Ente, adottando azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa.

Nell'ambito di tali strategie, vengono indicati di seguito gli strumenti di mitigazione del rischio, che possono essere utilizzati, applicati e combinati in maniera differente tenendo conto delle funzioni svolte e dello specifico contesto organizzativo:

- **Controlli a campione** - Il controllo a campione consiste in una verifica di conformità e/o adeguatezza effettuata su un numero determinato attività, selezionate secondo tecniche di campionamento (statistico o soggettivo) in misura percentuale < 100% rispetto al numero complessivo di attività afferenti ad una specifica categoria. Un esempio di controllo a campione tipico dell'attività svolta dall'ente camerale è rappresentato dai controlli di metrologia legale.
- **Controlli periodici e/o estesi** - Il controllo periodico e/o esteso consiste in una verifica di

conformità e/o adeguatezza effettuata estensivamente sulla totalità dei attività afferenti ad una specifica categoria. Tale verifica può avvenire continuamente o ad intervalli predeterminati, sotto la condizione che l'oggetto effettivamente verificato corrisponda al 100% dei casi verificabili.

- **Controlli ad hoc** - Il controllo ad hoc consiste in una verifica di conformità e/o adeguatezza effettuata su particolari attività per le quali, in ragione di peculiarità tecniche, organizzative o processuali delle attività sottoposte a verifica, si renda necessaria l'attivazione di procedure specifiche. Un esempio di controllo ad hoc è rappresentato dalle verifiche incrociate, a diversi livelli dell'organizzazione, sulla medesima attività.
- **Controlli su segnalazione** - Il controllo su segnalazione consiste in una verifica di conformità e/o adeguatezza effettuata puntualmente su specifiche attività in ragione di segnalazioni o istanze, di provenienza interna o esterna all'organizzazione.
- **Controlli indipendenti** - Il controllo indipendente consiste nella verifica di conformità e/o adeguatezza effettuata su un numero determinato di attività, sulla base di un campionamento o su base estensiva, condotto da soggetti funzionalmente indipendenti rispetto all'organizzazione, a prescindere dalla loro collocazione organizzativa. Tra i controlli indipendenti si possono richiamare, a titolo di esempio, la valutazione dell'OIV, la revisione obbligatoria e gli audit di terza parte.
- **Ricognizione degli strumenti o riesame degli esiti dei controlli** - La ricognizione degli strumenti consiste nella verifica dello stato di conformità degli strumenti in uso presso l'organizzazione al fine di garantirne costantemente l'efficacia, in termini di capacità di mitigazione del rischio, rispetto agli standard quantitativi e/o qualitativi stabiliti. Il riesame degli esiti dei controlli consiste nella verifica successiva o ulteriore (vale a dire, con modalità differenti) rispetto ad un oggetto già verificato in precedenza. Un esempio di ricognizione degli strumenti è rappresentato dalla ricognizione della strumentazione software e hardware a disposizione dell'organizzazione; un esempio di riesame degli esiti dei controlli, invece, è rappresentato dalla verifica fisica di rispondenza delle giacenze di magazzino rispetto all'inventario.
- **Incremento del livello di informatizzazione dei processi** - L'incremento del livello di informatizzazione dei processi aziendali consiste nell'innalzamento (qualitativo e/o quantitativo) dell'automatizzazione informatica di attività già informatizzate. Tale intervento risponde generalmente all'evidenza di inadeguatezza dei livelli di informatizzazione in essere, oppure all'opportunità di garantire standard di sicurezza ulteriori.
- **Attività di formazione** - A livello generale, la formazione consiste nell'aggiornamento continuo delle competenze del personale dell'organizzazione e di indirizzo dei comportamenti organizzativi intorno alle tematiche dell'etica e della legalità. A livello specifico, la formazione può riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione dei comportamenti corruttivi e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.
- **Rotazione dei soggetti deputati allo svolgimento di specifiche attività** - L'attuazione del principio di rotazione consiste nell'adozione di criteri per realizzare un avvicendamento periodico dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle aree di attività aziendali caratterizzate da più elevato livello di rischio corruttivo. La rotazione può essere attuata sia con riferimento al personale dell'organizzazione, sia con riferimento a soggetti esterni con i quali l'organizzazione instaura relazioni fisiologiche rispetto all'attività aziendale (quali, ad esempio, i fornitori). Per i dirigenti e per il personale responsabile di posizione organizzativa si procederà a rotazione degli incarichi solo in caso di reale necessità, ove emergano fatti

che lascino intendere la presenza di comportamenti non trasparenti.

- **Monitoraggio dei tempi** – Il monitoraggio dei tempi di erogazione dei servizi a rilevanza esterna costituisce un indice di integrità. Compito di un'amministrazione pubblica è rendere un servizio nei tempi previsti o addirittura in tempi minori e adottare le azioni correttive necessarie in caso di discrepanza, al fine di evitare ritardi che possano alimentare casi di corruzione.
- **Monitoraggio della *compliance* delle attività rispetto agli standard procedurali** Il monitoraggio delle procedure consiste nella verifica sulla corrispondenza dell'attività alle caratteristiche indicate nello standard codificato a livello aziendale. Il monitoraggio delle attività, condotto a diversi livelli, consente un costante allineamento delle pratiche aziendali ad uno standard validato, al quale l'organizzazione riconosce un valore di elevata adeguatezza con riferimento alla capacità di mitigazione del rischio.
- **Incremento e/o aggiornamento degli standard procedurali** - L'incremento o aggiornamento delle procedure consiste in un aumento (quantitativo e/o qualitativo) o in una revisione degli standard codificati descrittivi delle corrette modalità di esercizio delle diverse attività. Tale intervento risponde generalmente all'evidenza di inadeguatezza degli standard in uso, oppure all'opportunità di garantire standard di sicurezza ulteriori.
- **Atti di indirizzo e regolamentazione** – L'Ente disciplina preliminarmente, con regolamenti, direttive o disposizioni, i principi e i criteri ai quali attenersi obbligatoriamente nelle procedure amministrative più esposte al rischio di corruzione.
- **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei dipendenti** - A tale proposito si rimanda al Codice di Comportamento della Camera di Commercio che prevede uno specifico obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Una verifica andrà altresì effettuata sull'eventuale svolgimento di attività incompatibili anche a seguito della cessazione del rapporto.
- **Trasparenza** - La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet camerale, costituisce il metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.
- **Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi** - Al Responsabile della prevenzione della corruzione è riconosciuto il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della sussistenza delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.
- **Segnalazione di illeciti (whistleblowing)** – Come previsto dalla L. 190/2012, art. 1 c. 51, l'Ente rende disponibili strumenti che consentono la segnalazione di situazioni di illecito avendo cura di offrire opportune garanzie circa l'anonimato del segnalante.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può comunque in qualsiasi momento:

- richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.
- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare 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;

- procedere ad attività ispettive interne, volte a verificare la correttezza delle procedure svolte dagli uffici camerali, in aggiunta ai controlli già previsti dalla normativa vigente per le Camere di Commercio;
- procedere alla verifica delle eventuali segnalazioni ricevute dagli utenti esterni.

Art. 11 – Elaborazione, adozione e aggiornamento del Piano

Le fasi di elaborazione, adozione e aggiornamento del Piano seguono le indicazioni contenute nella tabella seguente:

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Responsabile prevenzione corruzione
	Individuazione dei contenuti del Piano	Responsabile della prevenzione corruzione Dirigenti / Responsabili
	Redazione	Responsabile prevenzione corruzione
Adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Adozione del Piano su proposta del Responsabile della prevenzione	Giunta camerale
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Dirigenti / Responsabili e Strutture indicate nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative previste	Responsabile della prevenzione corruzione Dirigenti / Responsabili P.O.
Monitoraggio e audit del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte dei soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Strutture indicate nel Piano triennale e Responsabile della prevenzione corruzione
	Audit sul sistema della trasparenza e integrità - Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	OIV

I Dirigenti ed i Responsabili di Posizione Organizzativa, ciascuno per il settore di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione, partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001.

La Giunta Camerale procede entro il 31 gennaio di ogni anno all'adozione del Piano, su proposta del Responsabile della Prevenzione e previa valutazione dell'OIV. Il Piano va aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto di nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, modifiche normative, indicazioni fornite da ANAC e Unioncamere. Il Piano viene comunque aggiornato ogni volta che emergono rilevanti mutamenti nell'organizzazione.

Il Piano è trasmesso pubblicato sul sito istituzionale della Camera di Commercio e segnalato via mail a tutto il personale dipendente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica, sul sito internet nella sezione Amministrazione trasparente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette alla Giunta Camerale.

Art. 12– Ascolto degli stakeholder

Gli strumenti di coinvolgimento degli stakeholder sono assicurati dalla presenza negli organi camerali di rappresentanti di tutte le categorie economiche, delle organizzazioni sindacali e dei consumatori. È previsto l'inserimento nelle indagini di customer satisfaction di quesiti volti a verificare il grado di corruzione percepita.

Sono attive inoltre modalità di ascolto on line, attraverso la pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica e dei numeri telefonici degli uffici, uno spazio per suggerimenti e reclami e un sistema di richieste on-line relative a diversi argomenti di interesse per gli utenti esterni.

PTPCT 2017/2019 - SEZIONE TRASPARENZA

PREMESSE

A seguito dell'entrata in vigore della L. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, come novellato dal D.Lgs 97/2016, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, hanno l'obbligo di adottare specifiche misure di prevenzione della corruzione nonché di definire misure volte a rendere accessibile e trasparente l'attività amministrativa. La trasparenza dell'attività amministrativa viene, in effetti, considerata come elemento fondamentale per la prevenzione e il contrasto della corruzione.

L'art. 1 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come riformulato a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 97/2016, definisce ora la trasparenza quale "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, recentemente introdotte con il D.Lgs 97/2016, si evidenzia il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza.

Con particolare riguardo all'accesso civico generalizzato viene ora previsto che tutti hanno diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (nel rispetto dei soli limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis).

Il principio di trasparenza, dunque, implica la piena accessibilità alla vita degli Enti pubblici da parte dei propri referenti ed utenti, che possono monitorarne l'attività e valutare l'efficacia, l'efficienza e la correttezza del suo operato nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione sancito dall'art. 97 della Costituzione.

L'aggiornamento annuale della sezione Trasparenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione si pone in un'ottica di miglioramento continuo, nel quadro di un progressivo processo di sviluppo dei servizi online e dell'informazione offerta a cittadini e imprese.

OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici della Camera di Commercio di Brescia in tema di trasparenza, nell'intento di rendere sempre più agevole l'accesso ai dati e documenti in proprio possesso ed inerenti la propria attività consistono nel:

- migliorare, mediante costante manutenzione, il sito internet istituzionale inteso come principale strumento di pubblicizzazione dei documenti e dei dati riguardanti l'attività amministrativa;
- rendere disponibile personale con specifica formazione finalizzata alla cultura dell'ascolto dell'utente per le esigenze dallo stesso manifestate in tema di accesso;
- adeguare i regolamenti interni per rendere pienamente operative le disposizioni normative vigenti in materia di trasparenza ed accesso;
- migliorare il livello della comunicazione istituzionale e favorire il dialogo con l'utenza accogliendone eventuali suggerimenti.

La Camera di Commercio di Brescia assicura il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance.

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

La legge 580/93 – come modificata ed integrata dal D.Lgs. 219/2016 - stabilisce che le Camere di Commercio sono enti autonomi di diritto pubblico, che promuovono il sistema delle imprese del loro territorio di riferimento.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 219/2016, le Camere di Commercio hanno visto confermata la propria funzione di Ente che opera per lo sviluppo e la competitività del sistema economico e del territorio, con particolare riguardo a:

- pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo;
- formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio ed all'esercizio delle attività dell'impresa,

- sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up;
- valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti;
- informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali;
- orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la tenuta e la gestione, del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro;
- 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;
- attività di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato;
- digitalizzazione delle imprese;
- qualificazione aziendale e dei prodotti;
- tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti.

PRINCIPALI NOVITA'

Riguardo al tema della trasparenza, la principale novità dell'anno 2016 è stata l'entrata in vigore del D.Lgs 97/2016 che ha apportato rilevanti modifiche e integrazioni al D.Lgs 33/2013.

Tra le modifiche di maggior rilievo si evidenzia quella che, in relazione al riformulato art. 10 del D.Lgs. 33/2013, sopprime l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che viene sostituito con l'indicazione, in una apposita sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione, dell'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dello stesso decreto legislativo.

Altre rilevanti modifiche introdotte dal D.Lgs 97/2016 attengono all'obbligo, in capo alle pubbliche amministrazioni, di pubblicare i dati di cui all'art. 14 del D.Lgs 33/2013, con riferimento ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, nonché per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Viene ora previsto che ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) controlli l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche. In particolare è assegnata all'ANAC, in caso di mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione, il potere di ordinare la pubblicazione, entro un termine massimo di 30 giorni, degli atti o dei provvedimenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Inoltre, vengono meglio definite le conseguenze del mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione, che viene a costituire illecito disciplinare.

L'articolo 47 del D.Lgs. n. 33/2013, come riformulato dal D.Lgs 97/2016, prevede ora le sanzioni previste in caso di mancata o incompleta comunicazione delle informazioni dallo stesso previste

siano irrogate dalla stessa ANAC (previa adozione di specifico regolamento).

Con propria deliberazione 1310/2016 del 28 dicembre 2016, ANAC ha adottato 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 che rappresentano la principale fonte di interpretazione della normativa citata.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

La Camera di Commercio di Brescia svolge le proprie funzioni nel rispetto del principio della trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti la sua organizzazione e la sua attività, così da favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'obiettivo della trasparenza è perseguito anche nell'ottica della prevenzione e lotta alla corruzione di cui alla legge 190/2012.

Le misure per la Trasparenza sono inserite all'interno del Piano di Prevenzione della Corruzione (ora Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza - PTPCT).

Gli obiettivi indicati nella programmazione triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della Performance.

La Camera di Commercio appronta tutte le misure organizzative idonee a garantire la puntuale e precisa applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di obbligo di pubblicazione di atti, informazioni e dati sui siti istituzionali degli Enti Pubblici.

Secondo gli indirizzi espressi da ANAC nella deliberazione 1310/2016, nella sezione "Trasparenza" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione devono risultare in modo chiaro gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti e degli uffici preposti (**Allegato 3** del presente documento).

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi dell'Uff. di Staff AA.GG. e Relazioni Esterne, predisponde, entro la fine dell'anno precedente a quello di inizio del triennio di riferimento, una bozza della sezione Trasparenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che viene, in seguito, sottoposta all'attenzione dei Dirigenti camerale per la sua condivisione. Successivamente, il documento viene approvato dalla Giunta camerale, all'interno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nella prima riunione utile convocata nel primo anno di riferimento dello stesso (comunque entro il 31 gennaio).

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Piano di Comunicazione

La Camera di commercio, al fine di rendere più efficace e trasparente il rapporto con i propri stakeholders, predisponde annualmente un Piano di Comunicazione, strumento idoneo a coordinare e monitorare le azioni di comunicazione istituzionale dell'ente, così come previsto dalla Legge 150/2000, dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 7.2.2002 e succ.

Il Piano di Comunicazione esplicita gli obiettivi e la strategia di comunicazione integrata con le azioni di sistema camerale, individua gli strumenti di comunicazione interna ed esterna, con particolare riguardo al sito istituzionale, strumento fondamentale attraverso il quale veicolare al pubblico i principali informazioni sui servizi camerali, sulle opportunità per le imprese e sui dati economici della provincia.

Il Piano di Comunicazione rappresenta anche uno strumento programmatico che descrive le singole azioni con indicazione dei tempi di realizzazione, individua e seleziona i mezzi di diffusione e definisce il budget per la pubblicità istituzionale da rendicontare annualmente al Garante della Comunicazione - AGCOM (ex art. 41 d.lgs. 177/2005).

Bilancio sociale

La Camera di Commercio, annualmente, in occasione della presentazione del bilancio sociale, organizza a favore delle associazioni di categoria, dei consumatori e utenti, uno specifico evento, coinvolgendo anche gli organi di informazione locali, finalizzato a pubblicizzare e a rendere quanto più trasparente la propria attività, illustrandone i risultati.

I risultati della propria attività sono inoltre raccolti, pubblicati e resi disponibili sul sito istituzionale nel "Bilancio sociale" all'interno del quale, con riferimento ad ogni specifica utenza di riferimento, viene data puntuale descrizione, in termini qualitativi e quantitativi, di quanto realizzato, dei risultati conseguiti e delle risorse a tal fine impiegate.

La Camera di Commercio impronta, inoltre, la propria attività al massimo coinvolgimento della propria utenza, organizzando periodici incontri per illustrare novità e aggiornamenti in merito all'erogazione dei propri servizi.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Ai sensi dell'art. 43 comma 3 D.lgs 33/2013, i Dirigenti dispongono tutte le misure idonee a garantire il tempestivo e regolare flusso, da parte degli uffici di cui sono responsabili, delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale, nel rispetto di eventuali termini previsti dalla legge.

L'**Allegato 3** al presente documento, in dettaglio, identifica, secondo quanto specificamente indicato da ANAC, le figure del Dirigente Responsabile della fornitura dei dati e delle informazioni, del Responsabile dell'Ufficio tenuto alla trasmissione e del Responsabile dell'Ufficio tenuto alla pubblicazione.

I Dirigenti dell'amministrazione e il Responsabile per la Trasparenza controllano e assicurano, inoltre, la regolare attuazione dell'accesso civico.

Ciascun Ufficio, prevede al proprio interno la figura di uno o più "editor", che vengono identificati con specifico OdS del Segretario Generale e che sono incaricati di trasmettere – sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile d'Ufficio - le informazioni da pubblicare sul sito istituzionale sulla scorta di quanto previsto dal D.lgs 33/2013 e delle altre disposizioni normative in materia di trasparenza; nell'espletamento del proprio incarico gli "editor" si attengono alle indicazioni tecnico/operative richiamate nelle specifiche note che vengono loro fornite dall'Uff. di

Staff AA.GG.

L'Uff. di Staff AA.GG., in stretto raccordo con il soggetto fornitore della piattaforma informatica del sito istituzionale, cura l'aggiornamento degli "editor" riguardo agli aspetti tecnico/operativi inerenti l'utilizzo della suddetta piattaforma informatica.

L'Uff. di Staff AA. GG. e i componenti della rete interna degli "editor" prestano la massima possibile reciproca collaborazione al fine di dare puntuale applicazione a quanto previsto dal presente piano in merito alla pubblicazione di atti, informazioni e dati su sito istituzionale della Camera di Commercio.

PUBBLICITA' E DIRITTO ALLA CONOSCIBILITA' – ACCESSO CIVICO

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, la Camera di Commercio predispone e colloca, nella "homepage" del proprio sito istituzionale un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», che consente la possibilità di accedere ai dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia, secondo lo schema predisposto nell'allegato "A" del D.Lgs 33/2013.

La Camera di Commercio promuove ed agevola l'esercizio del diritto di accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013. A tal scopo il Responsabile per la Trasparenza, si avvale dell'Ufficio di Staff AA.GG e Relazioni Esterne quale unità operativa preposta a dare attuazione a quanto previsto in relazione all'esercizio di tale diritto, secondo quanto previsto dall'art. 5 sopra richiamato.

La Camera di Commercio garantisce la qualità delle informazioni riportate sul proprio sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e il loro riutilizzo secondo quanto previsto dall'articolo 7 del D.lgs 33/2013.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'esercizio del diritto di accesso civico, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

DECORRENZA E DURATA DELLE PUBBLICAZIONI

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati secondo le disposizioni del D.lgs 33/2013.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un

periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4 del D.Lgs 33/2013.

Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.

MISURE DI MONITORAGGIO

La Giunta camerale, annualmente, in sede di approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nomina il Responsabile per la Trasparenza, di norma identificato nella figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Responsabile per la Trasparenza, avvalendosi dell'Ufficio di Staff AA. GG. e Relazioni Esterne, svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Tale attività viene svolta tramite un monitoraggio da realizzarsi con le scadenze previste all'**Allegato 3** del presente documento.

A seguito del monitoraggio svolto, il Responsabile per la Trasparenza invita i responsabili dei competenti Uffici camerali a provvedere all'aggiornamento dei dati che dovessero eventualmente risultare mancanti, incompleti o non aggiornati ai fini della loro pubblicazione nei termini previsti dal D.Lgs 33/2013.

In caso di mancata pubblicazione nei tempi stabiliti, il Responsabile per la Trasparenza accerta i motivi dell'inadempimento e provvede, qualora non siano state riscontrate cause di forza maggiore, a disporre l'immediata pubblicazione dei dati e delle informazioni mancanti.

In caso di persistenti violazioni dell'obbligo di pubblicazione il Responsabile per la Trasparenza provvede alla segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

All'organismo indipendente di valutazione (OIV) è demandata la verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nella sezione Trasparenza del Piano anticorruzione e quelli indicati nel Piano della Performance. 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.

DATI ULTERIORI

La Camera di Commercio si ispira, nello svolgimento della propria attività, al principio della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, anche di dati, informazioni e documenti che non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo a rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti assicurando, in ogni caso, le adeguate misure organizzative per una piena attuazione di quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs 33/2013 in tema di accesso civico generalizzato.

I soli limiti previsti, con riferimento alla pubblicazione di informazioni sul sito istituzionale dell'ente, sono quelli riguardanti i dati sensibili e i dati giudiziari di cui all'art. 4 comma 1 del d. lgs. n. 196/2003 e quelli attinenti al rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico; vengono inoltre resi anonimi i dati personali contenuti in documenti e informazioni per cui non sia previsto l'obbligo di pubblicazione o che risultino, oltre che sensibili o giudiziari, irrilevanti o non pertinenti in relazione agli obiettivi di pubblicità e trasparenza (**Allegato 4** del presente documento).

In relazione alle ipotesi di diffusione di dati personali mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale - in attuazione del d.lgs. n. 33/2013 e delle *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"* emanate dal Garante della Privacy - con Ordine di Servizio del Segretario Generale n. 2 del 7 gennaio 2015 sono state adottate apposite cautele per un giusto temperamento tra l'esigenza dello spirito della norma, i principi di tutela della riservatezza dei dati e quelli afferenti l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa.

In attuazione del principio di cui all'art. 11 del Codice della Privacy e degli altri principi di matrice europea relativi alla protezione dei dati personali, il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque sulla base delle previsioni del d.lgs. 33/2013 non può essere consentito "in termini incompatibili" con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente. Pertanto, al fine di ridurre i rischi di usi indebiti dei dati personali pubblicati online in attuazione degli obblighi di trasparenza nella sezione denominata Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale viene inserito un "alert" generale con cui si informa il pubblico che "i dati personali pubblicati sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d. lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali."

IL SEGRETARIO GENERALE
(dr Massimo Ziletti)

IL PRESIDENTE
(dr Giuseppe Ambrosi)