



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
BRESCIA

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

- TRIENNIO 2026/2028 -

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 misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza – nell’ambito del PIAO - 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.

CONTESTO NORMATIVO

Oltre alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, le principali disposizioni normative di riferimento sono:

- 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*, e s.m.i;
- 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);
- Dlgs 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;
- DL 9 giugno 2021, n. 80 Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024.

L’ANAC con provvedimento approvato dal Consiglio dell’Autorità nell’Adunanza del 23.07.2025 ha fornito ulteriori disposizioni in merito alla predisposizione della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO”, dove sono state ribadite e precisate le seguenti disposizioni.

La prevenzione della corruzione e trasparenza è da considerarsi innanzitutto come leva di creazione del Valore Pubblico, da intendersi come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder e dei destinatari di una politica o di un servizio.

Le amministrazioni/enti nei propri PIAO pianificano obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza e li declinano in misure di prevenzione volte a proteggere anche specifici obiettivi di performance.

La sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO viene predisposta dal RPCT coordinandosi con i responsabili delle altre Sottosezioni e Sezioni (performance, organizzazione, lavoro agile, personale, formazione) nonché con i Responsabili delle diverse tematiche oggetto di programmazione (ad esempio bilancio, digitalizzazione, comunicazione).

In ogni caso, alla redazione della Sottosezione partecipa anche l'intera struttura organizzativa e tutti coloro che operano nell'amministrazione (dirigenti, dipendenti, internal audit, OIV ecc.).

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

L'analisi del contesto esterno definisce le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione/ente opera che potrebbero favorire/agevolare il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi del contesto interno/organizzazione rappresenta la struttura organizzativa dell'amministrazione/ente. Per la metodologia di gestione del rischio corruttivo il riferimento continua ad essere l'allegato al PNA 2019 che prevede:

- identificazione del rischio
- analisi del rischio
- misurazione del rischio
- trattamento del rischio
 - monitoraggio

Tabella obblighi di pubblicazione – trasparenza:

Questa parte contiene la programmazione della trasparenza e del relativo monitoraggio ai sensi del d.lgs. n. 33/2013. Sono qui organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Resta fermo l'obbligo per il RPCT di predisporre la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e le valutazioni sul livello di attuazione delle misure di cui all' art. 1, co. 14 della l. n. 190/2012.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Come evidenziato nella relazione 2025 del Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Brescia i delitti contro la P.A. “classici” – vale a dire: corruzioni, concussioni e indebite induzioni a dare o promettere utilità – continuano a essere numericamente evanescenti; o si pensa che i relativi fenomeni criminali non esistano più, il che all'evidenza non è, oppure bisogna seriamente interrogarsi su cosa fare per consentirne la riemersione, anche perché sono noti i gravissimi danni che producono non solo all'economia del Paese ma soprattutto alle casse dello Stato.

Nel circondario di Brescia restano stabili i dati statistici relativi ai reati più gravi contro la P.A.: invariati sono, infatti, i numeri dei delitti di concussione (4) e di peculato (9), mentre prosegue il sensibile decremento del numero dei delitti relativi a frodi comunitarie, indebita percezione di contributi, finanziamenti concessi dallo Stato, da altri enti pubblici e dalla Comunità Europea che passano da 219 a 150 (in linea con la diminuzione rilevata nel precedente anno di osservazione in cui si era passati da 431 a 219). Tale consistente decremento è sicuramente da attribuire, da una parte, agli interventi operati dal legislatore per porre fine alle condotte fraudolente rese possibili dalle maglie eccessivamente larghe che avevano caratterizzato alcuni provvedimenti normativi varati per rilanciare l'economia durante e a causa dell'emergenza Covid-19, dall'altra, all'azione di contrasto operata dalle forze di polizia e dalla magistratura.

La criminalità organizzata di stampo prevalentemente 'ndranghetista è oramai radicata sul territorio del nostro distretto e, mimetizzandosi, tende sempre più a “infiltrarsi” nel mondo dell'economia; si offre poi - anche coinvolgendo il ceto dei professionisti - a fornire “servizi” agli operatori economici, quali la monetizzazione degli importi delle fatture false, la copertura fiscale di acquisti in nero di materiale di produzione, la sottrazione agli obblighi previdenziali mediante schemi fraudolenti di affitto di manodopera, l'occultamento di grosse quantità di rifiuti, anche pericolosi.

I sodalizi criminali con legami con le mafie tradizionali italiane si pongono sul mercato offrendo servizi illegali fortemente allettanti per gli imprenditori che perseguono, a volte poi pentendosene, vantaggi economici in tempi ristretti. Questi imprenditori non sono più le classiche vittime di estorsioni, ma si rivolgono alle organizzazioni criminali per ottenere vantaggi, quali, come già detto, la monetizzazione degli importi delle fatture false, la copertura fiscale di acquisti in nero di materiale di produzione, la sottrazione agli obblighi

previdenziali mediante schemi fraudolenti di affitto di manodopera, il trattamento illegale (in pratica l'occultamento) di grosse quantità di rifiuti, anche pericolosi.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione 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 la sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, affinché sia conforme alle linee guida dettate dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione;
- verificare l'efficace attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza e la loro 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.

Per l'anno 2026 è nominato RPCT della Camera di Commercio di Brescia il Dr Antonio Apparato – Responsabile del Servizio Affari Generali e Relazioni Esterne – che si avvale, in tale mansione, dell'attività dei componenti dell'Ufficio Comunicazione e informazione economica, partecipazioni e compliance:

- Dr Luca Novazzi in qualità di vice RPCT per l'anno 2026
- Sigg.re Tiziana Facchini e Tanghetti Patrizia quali personale di supporto dell'attività del RPCT.

OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO DA PARTE DEGLI UFFICI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90 – entrato in vigore il 4 luglio 2017 – ha radicalmente modificato il D.Lgs. n. 231/2007, riguardante la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminosi e di finanziamento del terrorismo.

L'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 prevede ora obblighi in capo alle pubbliche amministrazioni, con riferimento al loro svolgimento “di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati” (art. 10, comma 1).

Detti obblighi prevedono, sulla base di apposite linee guida di competenza del Comitato di sicurezza finanziaria (organismo nominato dal Ministero dell'economia, di cui al D.Lgs. n. 109/2007), l'adozione di procedure interne, proporzionate alle dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo con l'indicazione delle misure necessarie a mitigarlo. Sono poi previsti conseguenti obblighi di comunicazione all'UIF (Unità di informazione finanziaria per l'Italia, presso la Banca d'Italia) di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

Il RPCT, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e di utilità di misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione, presidia gli adempimenti previsti dal D.Lgs 231/2007 – come modificato dal D.Lgs 90/2017 – e ne cura l'attuazione di concerto con il Segretario Generale.

Il Segretario Generale, con proprio OdS n. 3 del 6 giugno 2018, ha impartito agli Uffici camerali le disposizioni in ordine all'applicazione di quanto previsto dal D.Lgs 231/2007 e s.m.i. definendo le modalità organizzative interne utili a effettuare le segnalazioni all'UIF, in tema di antiriciclaggio, in modo conforme alle disposizioni dalla stessa formulate.

ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

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

aggiornamento dei dati.

PRINCIPALI MISURE GIÀ ADOTTATE CON FUNZIONE DI PREVENZIONE

La Camera di Commercio di Brescia si è dotata, nel corso degli anni, di 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. Tali Regolamenti sono pubblicati e sono consultabili nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

- Resta confermato l'impianto metodologico e la struttura del PTPCT che confluiscono nella sotto-sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO (con schede analitiche da allegare al Piano);
- I sistemi di risk management si basano sulla retroattività del monitoraggio per innescare un processo di miglioramento continuo;
- Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla creazione di valore pubblico inteso anche come valore riconosciuto dalla collettività in termini di utilità ed efficienza.

ATTIVITÀ CON RISCHIO DI CORRUZIONE

Al fine di individuare le attività 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 provvede a:

- effettuare la mappatura dei processi camerali, verificandone la congruenza con la propria organizzazione interna;
- realizzare l'analisi e la valutazione del grado di rischio rispetto alle attività amministrative, coinvolgendo dirigenti, responsabili di servizio e di ufficio, per verificare la completezza delle attività da 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.

Con cadenza annuale viene aggiornato il Registro del rischio, **Allegato _____** – parte integrante del PIAO 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;
- 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).

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.

Il passaggio dei provvedimenti tra diversi uffici, in sede istruttoria per le verifiche e le validazioni di competenza, favorisce comunque la modalità del controllo reciproco tra diverse unità operative.

In generale, negli uffici è diffusa la modalità per cui le competenze non sono riservate in via esclusiva a singoli, bensì a più unità di personale.

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 di 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 inconferibilità 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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

■ **Segnalazione di illeciti (whistleblowing)** l'Ente favorisce l'utilizzo strumenti e modalità che consentono la segnalazione di situazioni di illecito.

In particolare, è raccomandato l'utilizzo dello lo specifico canale reso disponibile da ANAC accessibile dal sito:

<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

I dipendenti possono comunque segnalare al RPCT, che offre le opportune garanzie circa l'anonimato del segnalante, le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, in qualsiasi modalità (cartacea, informatica o verbale).

Il dipendente che segnala all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, all'ANAC e al RPCT le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

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.

ELABORAZIONE, ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DELLE MISURE ANTICORRUZIONE

Le fasi di elaborazione, adozione e aggiornamento delle misure anticorruzione seguono le indicazioni contenute nella tabella seguente:

FASE	ATTIVITA'	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/Stakeholders (previa pubblicazione sul sito web)
	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 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 PIAO, che contiene le misure anticorruzione, proposte dal RPCT. Le misure vanno aggiornate 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 le misure vengono comunque aggiornate ogni volta che emergono rilevanti mutamenti nell'organizzazione.

Le misure vengono pubblicate sul sito istituzionale della Camera di Commercio e segnalate via email a tutto il personale dipendente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il **15 dicembre** (salve diverse disposizioni ANAC) 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.

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.

Sono attive inoltre modalità di ascolto tramite piattaforma "servizi online" per la formulazione di suggerimenti e reclami e la pubblicazione, sul sito web, degli indirizzi di posta elettronica degli Uffici a cui potersi rivolgere.

COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Le attività finalizzate alla prevenzione della corruzione e a favore della trasparenza nell'attività amministrativa intesa - essa stessa - come modalità idonea a prevenire fenomeni corruttivi sono oggetto di esame in sede di valutazione del ciclo della performance da parte dell'OIV.

A tal fine, il piano della performance annuale contempla gli strumenti e le modalità idonee alla valutazione della validità degli strumenti posti in essere per garantire le adeguate misure anticorruzione.

SOCIETÀ ED ENTI CONTROLLATI E/O PARTECIPATI

Per quanto riguarda società ed enti controllati e/o partecipati rileva, in dettaglio, la delibera ANAC n. 1134 dell' 8 novembre 2017 recante «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».

A tal proposito, la Camera di Commercio di Brescia, d'intesa con la Provincia di Brescia, il Comune di Brescia, l'Università degli Studi di Brescia e la Comunità Montana della Valle Trompia, ha dato vita ad un tavolo di lavoro congiunto finalizzato a predisporre un protocollo d'intesa specificamente finalizzato a svolgere e disciplinare l'attività di vigilanza sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di società e Enti dalle stesse amministrazioni controllati e partecipati congiuntamente. Il relativo protocollo è stato approvato con provvedimento n. 141/SG dell'8.9.2025.

SEZIONE TRASPARENZA

PREMESSE

A seguito dell'entrata in vigore della L. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, come novellato di 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 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".

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;
- migliorare, mediante l'utilizzo delle piattaforme social facebook, linkedin, twitter, youtube e della newsletter le informazioni relative alle attività dell'Ente;
- 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 ha aderito al progetto, avviato da Unioncamere Lombardia, denominato "Sportello virtuale lombardo", finalizzato a creare una piattaforma digitale (accessibile al link <https://bs.camcom.it/servizi-online> utilizzabile da tutte le Camere di Commercio lombarde con l'obiettivo di garantire all'utenza la possibilità di svolgere pratiche amministrative e usufruire di servizi camerali in modalità "on line".

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

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 PIAO

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.

Nella sezione "Trasparenza" del PIAO 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 _____** del PIAO).

Il RPCT, avvalendosi dell'Uff. di Staff AA.GG. e Relazioni Esterne, valutate le eventuali osservazioni degli stakeholders raccolte previo avviso pubblico sul sito web istituzionale, predispone, entro la fine dell'anno precedente a quello di inizio del triennio di riferimento, una bozza della sezione Trasparenza del PIAO che viene, in seguito, sottoposta all'attenzione dei Dirigenti camerali per la sua condivisione. Successivamente, il documento viene approvato dalla Giunta camerale, all'interno del PIAO nella prima riunione utile convocata nel primo anno di riferimento dello stesso (comunque entro il 31 gennaio).

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Bilancio di sostenibilità

La Camera di Commercio, annualmente, presenta un bilancio di sostenibilità, a favore delle associazioni di categoria e dei consumatori al fine di 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 di sostenibilità" 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, nonché invitando gli stakeholders, previo avviso pubblico annualmente pubblicato sul sito web istituzionale, a formulare osservazioni in tema di trasparenza.

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 _____** al presente PIAO, 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 RPCT 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 RPCT, si avvale dell'Ufficio di Staff AA.GG e Comunicazione 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 del PIAO 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 Comunicazione, 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** _____ 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 RPCT 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.

TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei 23 dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

Svolge la funzione Responsabile della protezione dei dati personali (RPD/DPO) della Camera di Commercio di Brescia, ex Regolamento (UE) 2016/679, Unioncamere Lombardia Lombardia, come da delibera della Giunta camerale n. 38 del 3.5.2023, le cui modalità di contatto sono:
dpo@lom.camcom.it - tel. 02-607960224