



**Unioncamere
Toscana**

**Piano triennale
di prevenzione
della corruzione
2015 – 2017**

2015

Approvato con la deliberazione della Giunta 12 febbraio 2015 n.

INDICE

PREMESSA	2
1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	4
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.	8
2.1. Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano	8
2.2. Il coinvolgimento degli stakeholder	9
2.3. Modalità di adozione del Piano	10
3. AREE DI RISCHIO	10
3.1. La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio	10
3.2. Le aree di rischio obbligatorie	10
3.3. Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori	11
3.4. Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi	14
4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.	16
5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ	17
6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	17
7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE	18
8. ALTRE INIZIATIVE	18
ALLEGATO "1" – LE SCHEDE DI RISCHIO	
ALLEGATO "2" - IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ	

PREMESSA

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha introdotto nel nostro ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi ed è stato stabilito l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre un piano di prevenzione della corruzione nel quale deve essere fornita una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e devono essere indicati gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

Tale norma segue ed integra, estendendo di fatto alle Pubbliche Amministrazioni, le disposizioni previste dal D.Lgs n. 231 del 8 giugno 2001 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, ai sensi dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300") con il quale si amplia alle persone giuridiche la responsabilità per reati commessi in Italia ed all'estero da persone fisiche che operano per la società. In aggiunta alla responsabilità della persona fisica che realizza l'eventuale fatto illecito, la normativa ha introdotto la responsabilità in sede penale degli Enti per alcuni reati commessi nell'interesse od a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua organizzazione dotata di autonomia finanziaria o funzionale e da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (si veda sotto) cita che *"i suoi contenuti sono rivolti anche agli enti pubblici economici (ivi comprese l'Agenzia del demanio e le autorità portuali), agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle Società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le Società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi"*.

Con l'emanazione del D. Lgs. n. 33/2013 è stata riordinata la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza e si è stabilito di collegare le misure previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con quelle previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, facendo del Programma per la trasparenza una sezione del Piano anticorruzione.

Con la delibera CiVIT/A.N.AC. dell'11.9.2013 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e sono state predisposte le linee di indirizzo per l'elaborazione della strategia di prevenzione a livello decentrato, sulla base delle quali è stato impostato il presente Piano.

Il presente Piano è stato inoltre predisposto tenendo di conto l'aggiornamento delle linee guida emanate da Unioncamere nazionale per l'anno 2015, relative al triennio 2015 – 2017.

Questi strumenti intendono assicurare il controllo sociale sull'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità, dell'etica pubblica e del buon andamento della gestione secondo un'ottica di "miglioramento continuo" e vanno nella stessa direzione dei principi statutari ispiratori dell'attività camerale, cioè i criteri di imparzialità, efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, pubblicità, semplificazione, integrità e pari opportunità.

Gli obiettivi che si intende raggiungere attraverso questi strumenti sono:

- Ridurre le opportunità che si manifestino i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Ogni amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Il PTPC rappresenta uno degli strumenti previsti dalla normativa per raggiungere gli obiettivi sopra descritti.

Il Piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) e da Unioncamere.

A tal fine il PTPC:

- Definisce il diverso livello di esposizione delle attività dell'Ente al rischio di corruzione ed illegalità, individuando gli uffici e gli attori coinvolti;
- Stabilisce gli interventi amministrativi, organizzativi e gestionali volti a prevenire il medesimo rischio;
- Indica le procedure più appropriate per selezionare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione al fine di provvedere alla loro specifica formazione.

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

l'Unione Regionale è un'associazione tra enti pubblici, quali sono le Camere di Commercio, ai sensi dell'art. 6 della L. 580/1993, costituita "allo scopo di esercitare congiuntamente funzioni e compiti per il perseguimento degli obiettivi comuni del sistema camerale nell'ambito del territorio regionale di riferimento. Le unioni regionali curano e rappresentano gli interessi comuni delle Camere di Commercio associate ed assicurano il coordinamento dei rapporti con le Regioni territorialmente competenti; possono promuovere e realizzare servizi comuni per l'esercizio in forma associata di attività e servizi di competenza camerale."

In particolare i compiti riguardano, come da statuto:

"1. In linea con le finalità istituzionali delle Camere di Commercio e nel rispetto della loro autonomia, l'Unioncamere Toscana cura e rappresenta gli interessi e persegue gli obiettivi comuni del Sistema camerale in ambito regionale, promuove l'esercizio associato di funzioni, servizi e competenze camerali e assicura il coordinamento dei rapporti con la Regione e le associazioni regionali degli enti locali. In particolare:

- a) svolge, nell'ambito del Sistema camerale, funzioni di supporto e promozione degli interessi generali del sistema economico e promuove iniziative per favorire lo sviluppo dell'economia regionale, la sua internazionalizzazione e la competitività del sistema delle imprese e dei territori;*

- b) *assolve ai compiti di osservatorio e monitoraggio dell'economia regionale, cura e realizza studi e ricerche e predispose il rapporto annuale sull'attività delle Camere di Commercio da presentare alla Regione;*
- c) *svolge attività di coordinamento a favore delle Camere associate, imposta le politiche del Sistema camerale regionale e individua le strategie, anche su base pluriennale, e le linee per lo sviluppo degli obiettivi comuni delle Camere di Commercio della Regione Toscana e per la qualificazione delle attività camerali di interesse comune;*
- d) *promuove proposte di legge regionali e ricerca il coordinamento con l'Unioncamere Italiana per la predisposizione di progetti di legge nazionali, nell'interesse del sistema economico regionale;*
- e) *promuove, coordina e realizza l'esercizio, in forma associata, di attività e servizi di competenza camerale, ai sensi dell'articolo 2 della legge 29 dicembre 1993 n. 580 così come modificata dal decreto legislativo 15 febbraio 2010 n. 23, al fine di assicurarne una gestione più efficace, di perseguire l'efficienza e di garantire servizi omogenei sul territorio;*
- f) *promuove e coordina, in collaborazione con l'Unioncamere Italiana, l'utilizzo da parte della rete camerale della Toscana, dei programmi e dei fondi comunitari, operando come referente e titolare degli interventi e ricercando la collaborazione con le organizzazioni di rappresentanza delle imprese, dei professionisti, dei lavoratori, dei consumatori e degli utenti;*
- g) *può svolgere attività informative, formative, editoriali, promozionali e di gestione di servizi comuni rivolte alle Camere di Commercio e ad altri enti pubblici e privati e può compiere tutte le operazioni a carattere immobiliare, mobiliare e finanziario necessarie per il raggiungimento degli scopi sociali.*
- h) *può svolgere attività dirette in favore delle categorie economiche interessate sulla base della normativa vigente.*

2. Per il raggiungimento di tali finalità, l'Unione Regionale Toscana promuove e partecipa, sulla base delle normative vigenti, ad accordi di programma, stipula protocolli di intesa e convenzioni, promuove la costituzione e partecipa ad enti, istituzioni, organismi, consorzi e società che operino nell'ambito degli scopi istituzionali delle Camere di Commercio o, più in generale, si propongano finalità e attuino iniziative di sviluppo economico e sociale."

Gli Organi dell'Unione Regionale sono:

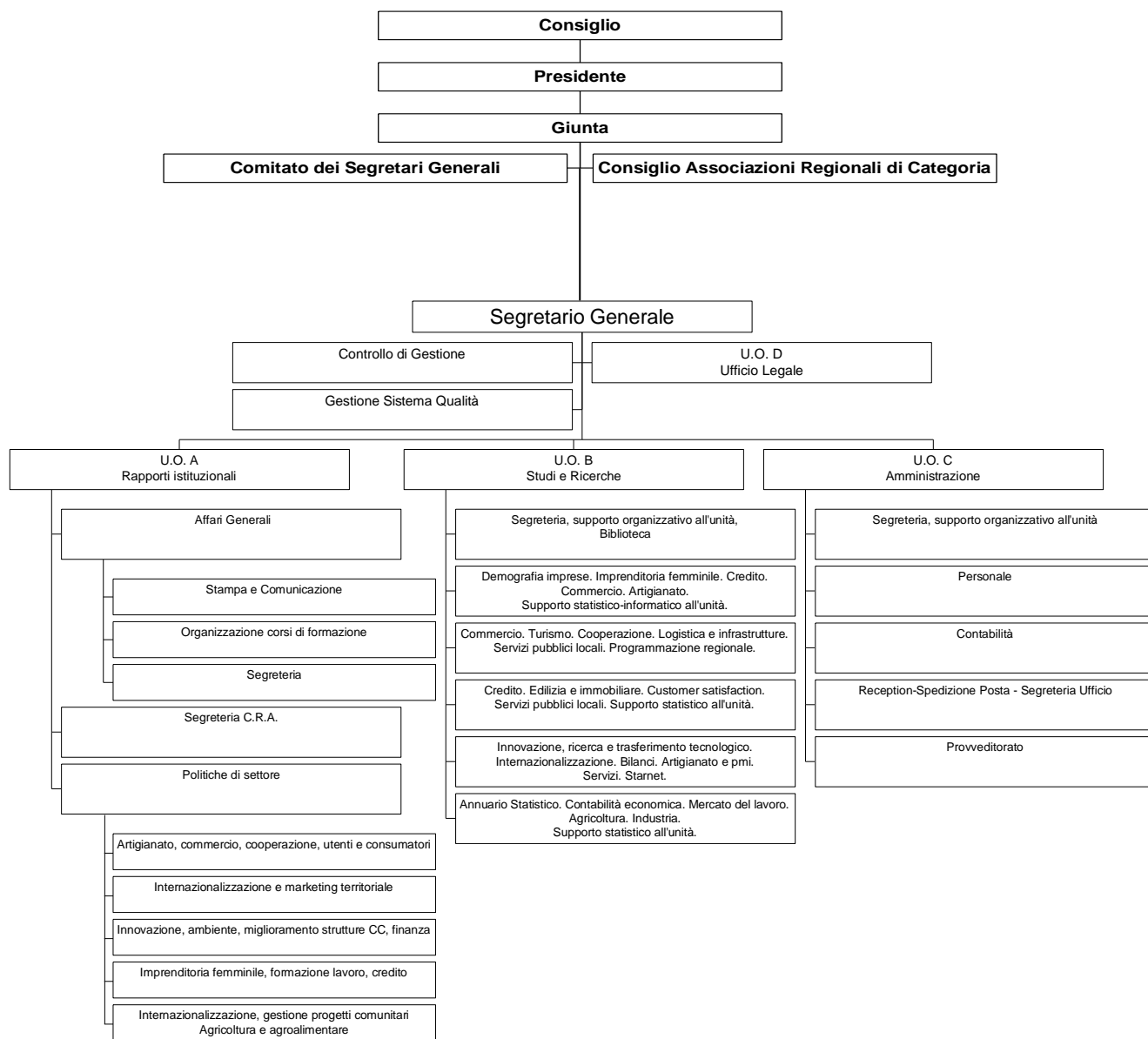
- Il Consiglio, organo di indirizzo generale;
- la Giunta, organo amministrativo e di indirizzo politico;
- il Presidente, rappresentante legale dell'Unione regionale;
- il Collegio dei revisori, organo di controllo amministrativo contabile;
- il Comitato dei Segretari, organo tecnico di supporto della Giunta.

L'Unione regionale è ordinata secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, che sono di pertinenza del Consiglio, della Giunta e del Presidente, e le funzioni di attuazione e gestione, che spettano al Segretario Generale.

Nella figura successiva si riporta una rappresentazione grafica dell'assetto istituzionale ed organizzativo dell'ente. Per maggiori approfondimenti relativi alle funzioni, ai compiti e all'assetto

organizzativo dell'ente, si rimanda al sito web istituzionale ed alla sezione "Amministrazione trasparente" lì presente.

ORGANIGRAMMA GERARCHICO-FUNZIONALE



La struttura organizzativa dell'Ente si articola in una direzione, in quattro unità organizzative ed in servizi front line ed on line. Le unità organizzative sono istituite considerando l'aspetto funzionale inerente le attività da svolgere. Conseguentemente, le figure professionali assegnate a ciascuna unità organizzativa sono individuate tenendo conto di questi aspetti.

L'unità organizzativa svolge funzioni omogenee con rilevanza interna ed esterna.

LE RISORSE UMANE

La dotazione organica dell'Unione Regionale, approvata dalla Giunta nel 2013, è di complessive 26 unità (dirigenza: 2 unità, personale 24 unità).

Al 31 dicembre 2014, il personale a tempo indeterminato dell'Unione Regionale ammontava a 22,528 unità.

Si riportano di seguito una tabella con l'indicazione complessiva del personale dell'Unione, distribuito per categorie economiche ed in base alla presenza/assenza:

Dotazione Organica ex Delibera Giunta n. 36/2013						
Situazione alla data					ver.	31/12/2014
categoria	dotazione	part time attivati	personale stabilmente presente	temporaneamente assente	sostituzioni	posti vacanti al 31/12/2014
B-B1	1	0	1	0	0	0
B-B3	3	0,250	2,750	1	0	1,250
C	6	0	5	0	0	1
D-D1	10	0,222	9,778	0	0	0,222
D-D3	4	0	3,000	0	0	1,000
DIR	2	0	1	0	0	1
Totale	26	0,472	22,528	1	0	4,472

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

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è approvato dalla Giunta dell'Unione Regionale su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

2.1 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Gli organi ed i soggetti coinvolti per le fasi di individuazione, definizione e approvazione del piano sono i seguenti:

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE
Elaborazione / aggiornamento del Piano Triennale prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta, Struttura ed uffici
	Redazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Adozione del programma Triennale		Giunta
Attuazione del programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma - elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Titolari di posizioni organizzative dei servizi incaricati degli interventi
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza
Monitoraggio e audit del Programma triennale	Attività di monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza ed integrità	Unità Organizzative, Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

2.2 Il coinvolgimento degli stakeholder

Nel processo di adozione del PTPC sono stati coinvolti gli stakeholder interni (Sindacati e personale) ai quali è stata inviata una bozza in consultazione; sono stati altresì coinvolti gli stakeholder esterni mediante pubblicazione sul sito web dell'ente, con possibilità di far pervenire eventuali osservazioni o contributi.

Il PTPC è pubblicato sul sito dell'Unione nella sezione Amministrazione Trasparente e viene segnalato via mail a tutto il personale dipendente, affinché ne prenda atto, lo osservi e provveda a farlo osservare da soggetti terzi. Il PTPC sarà altresì consegnato a nuovi assunti, ai fini della lettura e dell'accettazione del relativo contenuto.

2.3 Modalità di adozione del Piano

Il PTPC è soggetto ad aggiornamento annuale ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dai soggetti istituzionali competenti in materia. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche sono proposte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e approvate con provvedimento della Giunta dell'Ente. Degli aggiornamenti e delle modifiche sarà data adeguata evidenza mediante le modalità di pubblicazione e di trasmissione di cui sopra.

3. AREE DI RISCHIO

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

I contenuti del PTPC sono individuati dall'articolo 1, comma 9 della Legge 190/2012:

- a) Individuare attività maggiormente a rischio corruzione;
- b) Prevedere formazione e meccanismi di controllo delle decisioni per le attività a rischio;
- c) Obblighi di informazione per il responsabile prevenzione per le attività a rischio;
- d) Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- e) Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici;
- f) Individuare ulteriori obblighi di trasparenza.

L'Unione Regionale dispone di una mappatura dei propri processi, istituzionali e di supporto, sviluppata all'interno del "Gruppo di Lavoro Anticorruzione" con le Camere di Commercio attivate presso l'Unione Regionale. Mappatura che è stata riadattata in considerazione delle diverse tipologie di Enti.

La mappatura evidenzia le attività attraverso le quali si espletano le funzioni dell'Unione Regionale e costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione, poiché consente di identificare le attività da monitorare attraverso azioni di "risk management" e di individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione, che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree il PTPC deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

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

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

3.2 Le aree di rischio obbligatorie

La legge 190/2012 ha individuato alcune particolari aree di rischio comuni alle pubbliche amministrazioni che si riferiscono ad alcuni procedimenti che l'Unione regionale, quale Ente di II°

livello delle Camere di Commercio della Toscana, svolge in quanto titolata a farlo da norme del nostro ordinamento o dallo Statuto; in particolare il riferimento è a quelle sotto riportate e sottolineate:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Questi procedimenti corrispondono ad Aree di rischio che devono essere singolarmente analizzate ed indicate nel PTPC e per ciascuna deve essere compiuta la valutazione del rischio secondo gli indici di valutazione della Probabilità e dell'Impatto, come previsti nella tabella Allegato 5 al PNA.

3.3 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

Per neutralizzare il rischio o per ridurre la probabilità che questo si verifichi, l'Unione Regionale ha stabilito di implementare una serie di misure di prevenzione, ne ha definito la tempistica e ne ha individuato il responsabile, che è il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Parte delle misure di prevenzione è obbligatoriamente prevista dalla legge o da altre fonti normative; altre misure di prevenzione sono state individuate dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Come previsto dal P.N.A., l'Ente implementerà anche misure di prevenzione di carattere trasversale, anch'esse distinte in obbligatorie e ulteriori.

I principali strumenti previsti dalla Legge 190/2012 e dal P.N.A. per la prevenzione della corruzione che l'Unione Regionale è tenuta ad attivare sono:

1 - Trasparenza

L'Unione pubblica nel proprio sito istituzionale i dati sull'organizzazione e sull'attività secondo le indicazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti.

2 - Codice di comportamento dell'ente

Relativamente all'adozione del codice di comportamento dell'Ente, si rimanda al cap. 7 del presente Piano.

3 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Il presente piano, in conformità alle disposizioni della legge n. 190 del 2012 e del PNA definisce i criteri per l'attuazione della rotazione del personale impegnato nei processi/attività ad alto rischio.

In ogni caso, fermo restando quanto previsto dall'articolo 16 comma 1, lettera *l quater*) d.lgs. 165/2001 e i casi di revoca dell'incarico già disciplinati e le ipotesi di applicazione di misure cautelari, si precisa che l'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (Dlgs 39/2013).

Per il triennio 2014-2016, la rotazione è disposta per i funzionari:

- che nel quinquennio precedente all'adozione del Piano siano stati rinviati a giudizio per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al titolo II libro II del codice penale;
- che durante la vigenza del Piano siano oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti di cui al punto precedente.

La rotazione è comunque da escludersi se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo (funzionario apicale) dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.

La rotazione del personale può avvenire solo al termine dell'incarico.

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e il buon andamento dell'amministrazione.

4 - Astensione in caso di conflitto di interesse

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, dovranno astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013, dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interesse anche potenziale. Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente / collaboratore / consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle attività demandategli e risultare di pregiudizio ai fini della terzietà e imparzialità dell'azione dell'Unione Regionale.

La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre che poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.

Per quanto riguarda i componenti gli organi, si ricorda inoltre che il relativo Regolamento di funzionamento già disciplina la materia in particolare:

art. 7 Regolamento del Consiglio, relativo al Segretario del Consiglio, prevede che "Il Segretario Generale o chi lo sostituisce non possono svolgere la funzione di Segretario del Consiglio nei casi espressamente previsti dalla legge con particolare riferimento alle ipotesi di incompatibilità. In tali ipotesi il Segretario Generale ha l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze e le funzioni di segretario sono svolte dal Consigliere più giovane di età limitatamente alla trattazione dei relativi argomenti."

Art. 29 Regolamento del Consiglio, relativo alla Dichiarazione di voto, prevede che "Nel caso che il Consigliere si astenga dalla votazione, perché portatore di un interesse personale rispetto all'oggetto della deliberazione, deve allontanarsi dall'aula e chiedere che del suo allontanamento sia dato atto nel processo verbale."

5 - Disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali

Le autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali vengono rilasciate ai sensi del Regolamento per lo svolgimento di attività di lavoro dipendente a tempo parziale e disciplina delle incompatibilità.

6 - Disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali

All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali, è richiesta ai dirigenti una dichiarazione sull'inesistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità. La dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità deve essere presentata ogni anno entro il 30 settembre; i dirigenti devono comunicare, in ogni caso, situazioni di incompatibilità che dovessero insorgere prima di tale termine.

7 - Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)

Entro il 2016, l'Ente adotterà una specifica disciplina relativa al pantouflage.

8 - Sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)

Il dipendente che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può contattare direttamente il responsabile della prevenzione della corruzione o inviare la sua segnalazione alla casella di posta elettronica (anticorruzione@tos.camcom.it).

Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante.

9 - Formazione del personale

Relativamente alla formazione del personale, si rimanda al cap. 6 del presente Piano.

Misure trasversali obbligatorie

1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)

L'Unione Regionale pubblica nel proprio sito istituzionale i dati sull'organizzazione e sull'attività secondo le indicazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti.

La tempistica di pubblicazione dei dati è indicata nel P.T.T.I. (cap. 5 del presente Piano).

Obblighi di informazione del responsabile della prevenzione della corruzione

Il personale destinato a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione.

Essi devono, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale (punto 4 precedente).

Il personale, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e lo informano tempestivamente di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra indicate.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione utilizza il sistema di controllo di gestione per monitorare l'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) delle attività con l'applicazione di specifici indicatori.

3.4 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi

Prima di riportare gli indici in base ai quali verrà compiuta l'analisi del rischio, occorre chiarire che verranno presi in esame i relativi processi e non i procedimenti amministrativi. Infatti, l'attività della pubblica amministrazione non si esaurisce nella gestione dei procedimenti amministrativi che sono disciplinati in generale dalla legge 241/1990 o da specifiche norme che individuano anche i termini di conclusione degli stessi. Il processo, concetto più aziendalistico, è un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando risorse (input del processo) in prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo più complesso, eventualmente anche con il concorso di altre amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Attraverso la mappatura dei processi che si svolgono all'interno dell'Unione Regionale è stato possibile individuare le aree di rischio e compiere la relativa valutazione secondo gli indici di probabilità e di impatto.

Per la mappatura dei processi, l'Unione regionale ha preso a riferimento il lavoro svolto dal sistema camerale regionale per individuare i propri.

La valutazione del rischio è stata effettuata quindi, attraverso un procedimento che ha coinvolto i responsabili delle U.O. sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, in relazione ai valori per la valutazione della probabilità, prevede alcuni parametri che vanno da "0" (nessuna probabilità) a "5" (altamente probabile), mentre per l'impatto prevede alcuni parametri che vanno da "1" (nessuna impatto) a "5" (serio).

Lo stesso PNA ha individuato per la valutazione del rischio alcune aree, che per completezza si riportano seppure in modo sintetico:

Indici di valutazione della probabilità	Indici di valutazione dell'impatto
Discrezionalità Il processo è discrezionale?	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (u.o. semplice) competente a svolgere il processo, quale percentuale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi,

	occorre fare riferimento alla percentuale di personale impiegato nei servizi coinvolti).
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e non) o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno?
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo?	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio o basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	

La valutazione dei rischi tiene conto dell'aggiornamento proposto da Unioncamere per il 2015.

Le attività oggetto di analisi comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1 comma 16 della L. n. 190/2012 e dall'Allegato n. 2 al PNA., per quanto applicabili all'Unione Regionale, come sopra indicato.

La nuova tabella usata per valutare l'impatto e la probabilità dei rischi e l'adeguatezza dei controlli è riportata nell'Allegato "1".

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

Il monitoraggio sull'adozione delle misure obbligatorie e ulteriori finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione verrà effettuato direttamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione, che si avvarrà dei titolari di posizione organizzativa, cui afferiscono i processi e sottoprocessi individuati nelle schede del rischio.

La comunicazione sull'esito dei suddetti monitoraggi riferiti al primo semestre dell'anno deve essere predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione entro la metà del mese di luglio, per consentire la redazione della relazione sulle attività svolte entro il termine del 31 dicembre, mentre la comunicazione sull'esito dei monitoraggi riferiti al periodo luglio-novembre deve essere trasmessa entro la metà di dicembre.

L'Unione Regionale, inoltre, ha già in essere o implementerà a breve misure integrate offline-online per l'ascolto degli stakeholder, che puntano a raccogliere spunti sui seguenti principali aspetti:

- Unione Regionale: identità a livello generale
- Piano anticorruzione: obiettivi strategici e accessibilità
- Comunicazione online dell'Ente.

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

- Offline

- Contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi dell'Unione dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche;
- Consulta delle Associazioni Regionali di Categoria;
- Presentazione della relazione sulla performance (Piano degli Indicatori e dei Risultati attesi), attraverso la pubblicazione e promozione sul sito.

- Online

- Indirizzo e-mail trasparenza@tos.camcom.it;
- Pagina web dedicata ai contatti (www.tos.camcom.it "contattateci");
- Azioni mirate di Social Media Marketing attraverso le pagine Facebook dell'Unione Regionale;
- Gestione delle segnalazioni di illeciti provenienti da dipendenti/collaboratori o soggetti esterni.

Inoltre le amministrazioni devono procedere, come da indicazioni già ricevute dalla delibera n. 6 del 2013 della C.I.V.I.T., alla costruzione di un ciclo delle performance (Piano degli Indicatori e dei Risultati Attesi) integrato, che comprenda

gli ambiti relativi:

- alla *performance*;
- agli *standard* di qualità dei servizi;
- alla trasparenza ed alla integrità;
- al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

Ciò presuppone un coordinamento tra il P.T.P.C. e gli strumenti già vigenti per il controllo delle attività e dei risultati nell'amministrazione. A tal fine il Piano degli Indicatori e dei Risultati Attesi verrà integrato di indicatori e relativi alla performance organizzativa ed a quella individuale (S.G./Responsabile della Prevenzione della Corruzione).

Gli indicatori proposti sono:

Performance Organizzativa

- Formazione su Etica:
 - almeno l'80% del personale deve fare almeno 4 ore di formazione
 - il personale preposto alle attività a medio rischio deve fare almeno 6 ore di formazione
 - il RPC e il RT devono fare almeno 10 di formazione
- Grado di utilizzo del sito internet – Sezione Trasparenza: >= anno 2014

Performance Individuale

- Predisposizione del Codice di Comportamento entro il 31/3/2015
- Monitoraggio semestrale tempi dei procedimenti: n. 2
- Monitoraggio annuale rapporti economici di maggior valore > 10%
- Giornata della Trasparenza e dell'Integrità entro il 30.11.2015

5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

In questo capitolo viene inserito il P.T.T.I., considerato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma è inserito quale sezione di detto Piano. Si rimanda allo specifico documento allegato "2" al presente piano.

6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

L'Unione Regione prevede all'interno del piano annuale generale di formazione, predisposto in base al Sistema di Qualità Aziendale, specifici interventi formativi inerenti le attività a rischio di corruzione i temi della legalità e dell'etica, tenuto conto di quanto proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Nell'ambito della programmazione annuale della formazione, sarà cura dell'Ente assicurare anche attività formativa rivolta a tutto il personale che possa favorire l'eventuale rotazione del personale. L'Unione organizza annualmente per le Camere di Commercio associate corsi di formazione su tematiche di interesse delle Camere stesse. In questo ambito vengono organizzati annualmente corsi anche sulla corruzione.

Ciascun Responsabile di Unità Organizzativa propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

Oltre alla formazione mirata sui temi anticorruzione, l'Unione prevede all'interno del proprio piano di formazione interventi mirati per favorire l'accrescimento professionale del personale, anche attraverso forme di affiancamento, tutoring, mentoring e utilizzo di professionalità interne.

Il piano di formazione "anticorruzione" sarà quindi sviluppato su due livelli:

1. un livello generale rivolto a tutti i dipendenti; tale percorso formativo è mirato a fornire una conoscenza di base sui temi dell'etica e della legalità, oltre che promuovere i contenuti del presente piano e del Codice di comportamento dell'ente.
2. un livello specialistico rivolto ai dipendenti che svolgono attività nell'ambito dei processi/attività maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione, che hanno l'obbligo di parteciparvi, nonché al Responsabile della prevenzione della corruzione; tale percorso formativo è mirato a approfondire la conoscenza della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione oltre che promuovere la conoscenza del contenuto del presente piano.

7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE

L'adozione del Codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Il codice di comportamento sarà pubblicato e diffuso con le modalità previste per il presente piano.

L'Unione provvede quindi:

- Alla sensibilizzazione del personale mediante consegna di copia del codice di comportamento dell'ente e del presente piano a tutti i dipendenti in servizio mediante trasmissione e-mail, pubblicazione sull'intranet e pubblicazione sul sito web;
- Alla consegna del codice di comportamento ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
- All'estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino lavori. A tal fine è prevista la consegna del codice di comportamento (anche con modalità telematiche) e l'inserimento nei contratti di incarico e di appalto di apposite disposizioni, clausole risolutive o di decadenza del rapporto, in caso di violazione dei suddetti obblighi;
- Alla richiesta, ai fini dell'applicazione del DPR 62/2013 e al fine di rendere note e prevenire le possibili situazioni di conflitto di interesse, sia ai dipendenti neo assunti o trasferiti sia a quelli già in servizio, di rilasciare una dichiarazione su situazioni potenzialmente in conflitto di interesse. Le dichiarazioni sono raccolte mediante specifico modulo da inviare a tutto il personale.

8. ALTRE INIZIATIVE

Il responsabile della prevenzione della corruzione può, in qualsiasi momento, richiedere informazioni e dati relativi a determinati settori di attività.

Inoltre, tiene conto delle segnalazioni / reclami non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interesse ovvero da cittadini che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Un ulteriore misura amministrativa, organizzativa e gestionale volta a garantire l'attuazione di una efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale dell'illegalità, è da individuarsi nella creazione di un apposito indirizzo di posta elettronica "anticorruzione@tos.camcom.it" per la segnalazione da parte dei dipendenti o degli altri interlocutori esterni dell'Unione Regionale di situazioni di anomalia che configurino la possibilità di probabile rischio di corruzione.

SEGUONO ALLEGATI