

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017**



**Camera di Commercio  
Sondrio**



**Piano triennale  
di prevenzione della  
corruzione 2016-2018:  
aggiornamento 2017**

*Approvato con delibera della Giunta camerale  
n. 11 del 16 febbraio 2017*

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017**

**PREMESSA**

**SEZIONE I - IL CONTESTO IN CUI OPERA LA CAMERA DI COMMERCIO DI SONDRIO**

- 1.1. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: ORGANIZZAZIONE STRUTTURA E FUNZIONI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI SONDRIO**
  - 1.1.1. Dislocazione sul territorio
  - 1.1.2. Organigramma e posizioni dirigenziali
  - 1.1.3. Dati sulle risorse umane impegnate
  - 1.1.4. Dati sulle risorse finanziarie
  - 1.1.5. Organi di indirizzo politico-amministrativo
- 1.2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**
  - 1.2.1. Contesto imprenditoriale e socio-economico
  - 1.2.2. Qualità della vita, ordine e sicurezza pubblica

**SEZIONE II - IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO**

- 2.1. RAPPORTO SULL'ANNUALITA' 2016, OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI COL PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**
- 2.2. UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO E ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER**
- 2.3. LE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELLE CAMERE DI COMMERCIO**
- 2.4. LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO OBBLIGATORIE E ULTERIORI**
- 2.5. GLI INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' E DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO**
- 2.6. IL REGISTRO DEI RISCHI - Allegato a)**
- 2.7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO**

**SEZIONE III - LA TRASPARENZA**

- 3.1. LE PRINCIPALI NOVITÀ**
- 3.2. ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA**
- 3.3. ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI - Allegato b)**

**ALLEGATO A) REGISTRO DEI RISCHI**

**ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 e s.m.i.**

## Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017

### PREMESSA

L'articolo 1, comma 2-bis, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (di seguito anche Legge), come modificata dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, prevede che il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) costituisca atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione. Il PNA, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Il PNA è elemento cardine nell'impianto della Legge che, per quanto attiene alle logiche di responsabilità in caso di commissione di un reato di corruzione all'interno dell'amministrazione, sviluppa una logica simile a quella del cosiddetto "modello 231"<sup>1</sup>. Si reputa cioè che il responsabile della prevenzione sia oggettivamente responsabile del reato corruttivo - prevedendo che esso risponda del reato medesimo ai sensi dell'art. 21 d.lgs. 165/01, subendo quindi un'azione di responsabilità dirigenziale e disciplinare - a meno che non dimostri di avere attuato quanto previsto dalla legge, ossia:

- aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione della corruzione e aver osservato le prescrizioni previste circa i contenuti del piano e le azioni che il responsabile deve adottare (commi 9 e 10 art. 1 della legge);
- aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Caratteristica precipua del Piano è quella di non configurarsi come un'attività compiuta e statica, con un termine di completamento finale, quanto piuttosto come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che si vanno via via evolvendo alla luce dei feedback che emergono in fase attuativa.

Obiettivo di tutto l'apparato costruito dal legislatore in tema di corruzione è, appunto, la realizzazione di una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni:

- ridurre l'opportunità che si manifestino i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Oltre alla ricordata Legge n. 190 del 2012, il testo fondamentale di riferimento per procedere alla corretta elaborazione del piano triennale è dunque dato dal Piano Nazionale Anticorruzione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ha approvato, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (di seguito PNA), il primo predisposto e adottato dall'A.N.A.C. ai sensi dell'art. 19 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità stessa le competenze in

---

<sup>1</sup> Si tratta del modello introdotto dal decreto legislativo **8.6.2001 n. 231** che ha previsto, per la prima volta nel nostro ordinamento, una responsabilità personale e diretta dell'ente collettivo (società, associazione riconosciuta e non, ente pubblico) per la commissione di una serie di reati da parte delle persone fisiche ad esso legate, che abbiano agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

### **Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017**

materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA 2016 è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in particolare con quelle introdotte dal d.lgs. 97/2016 di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza e dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Nell'aggiornamento 2017 del PTPC 2016-2018 (piano predisposto sulla base Piano Nazionale Anticorruzione con delibera n. 72 del 11 settembre 2013 e successivamente aggiornato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) si è tenuto, pertanto, conto delle indicazioni contenute nel PNA 2016, che mantiene ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013 come integrato dall'Aggiornamento 2015.

Nel PNA 2016 l'ANAC chiarisce che il PNA stesso, in quanto atto di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano i PTCP, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa ed organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta, quindi, di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

Nel PNA 2016 si evidenziano, inoltre i poteri assegnati all'ANAC la quale, ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata di poteri di vigilanza sulla qualità dei Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissioni di raccomandazioni (o, nei casi più gravi, l'esercizio del potere di ordine) alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo. L'ANAC ha, inoltre, potere sanzionatorio nei casi di mancata adozione del PTPC (o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione).

Sempre nel PNA 2016 si sottolinea come la nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. E' inoltre previsto un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Essenziale, comunque, quale punto di partenza di tutto il lavoro è la definizione di "corruzione" che viene adottata nel PNA. Si tratta di un concetto esteso, comprensivo di *"tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati"*. In particolare, si fa riferimento a tutte quelle situazioni nelle quali venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione per effetto di due tipi di cause: *l'uso a fini privati delle funzioni attribuite o l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo*, sia che essa abbia successo sia

### **Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017**

che rimanga mero tentativo. È importante tenere a mente, quindi, che le analisi di rischio che l'amministrazione svolge e le azioni di contrasto che decide di programmare e realizzare debbono andare oltre l'ambito dei delitti contro la P.A. penalmente rilevanti, cercando di evidenziare tutti quei *casi in cui si finisce con l'aver una perdita di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa in conseguenza di comportamenti degli addetti che rispondono a logiche di tornaconto proprio, con o senza induzione di terzi.*

La mappatura dei processi della Camera di commercio, in tale ottica, rappresenta il dato conoscitivo di partenza rispetto al quale va condotta la disamina circa l'esposizione al rischio secondo i parametri di impatto e probabilità che ne restituiscono il valore potenziale di rischiosità. La mappatura disponibile consente diversi livelli di approfondimento, avendo individuato le seguenti dimensioni:

- 1) macro-processi, distinti nelle due tipologie di supporto e primari;
- 2) processi, raggruppati in base alle quattro funzioni istituzionali individuate;
- 3) sotto-processi, tesi a individuare le principali fasi costitutive dei processi;
- 4) azioni, ovvero le singole componenti di attività dei diversi processi.

Il PNA prosegue asserendo che il PTPC, quindi, è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il PTPC non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

La predisposizione del PTPC della Camera di Commercio di Sondrio per il triennio 2016-2018 è stata effettuata dal Segretario Generale Dott. Marco Bonat, Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base delle indicazioni fornite da Unioncamere nel dicembre 2015 adattate alla realtà della Camera di Commercio di Sondrio.

La predisposizione dell'aggiornamento 2017 del PTPC 2016-2018 è avvenuta sulla base dei documenti precedentemente approvati ed in coerenza con il Piano della Performance in fase di predisposizione per il 2017, avendo individuato quali misure di prevenzione misure che si traducono in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli uffici. Come evidenziato dall'Anac nella determinazione n. 12 del 20 ottobre 2015 questa modalità (già seguita nei Piani precedenti) agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più effettive e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

## Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017

### SEZIONE I – IL CONTESTO IN CUI OPERA LA CAMERA DI COMMERCIO DI SONDRIO

#### 1.1. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: ORGANIZZAZIONE STRUTTURA E FUNZIONI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI SONDRIO

L'organizzazione ed il funzionamento della Camera di Commercio di Sondrio sono disciplinati dalla Legge n. 580/93, recentemente modificata dal D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 219 che, in attuazione di quanto previsto all'articolo 10 della legge delega 7 agosto 2015, n. 124, ha riordinato le funzioni ed il finanziamento delle Camere di commercio.

Si tratta di un riordino di grande importanza per il Sistema camerale il cui percorso, ancora in itinere, si concluderà solamente nell'agosto 2017, con la ridefinizione, a livello nazionale, del numero delle Camere di commercio (si passerà da 105 a 60 Camere).

Le informazioni relative all'Ente, alla sua organizzazione e alle sue funzioni sono riportate sul sito istituzionale nella sezione "[Amministrazione Trasparente](#)", dove sono altresì pubblicati gli obiettivi strategici approvati annualmente dal Consiglio (consultabili al link <http://www.so.camcom.gov.it/indirizzi-strategici-della-camera-di-commercio-di-sondrio>, cui si rinvia integralmente).

Sono parimenti pubblicate in tale sezione le leggi che disciplinano l'attività dell'Ente e gli atti di carattere generale adottati (nella sezione "Amministrazione Trasparente" → disposizioni generali → atti generali → Riferimenti normativi su organizzazione e attività, link <http://www.so.camcom.gov.it/content/riferimenti-normativi-su-organizzazione-e-attivita>).

##### 1.1.1. Dislocazione sul territorio

Oltre alla sede centrale di Sondrio, in Via Piazzi n. 23, i servizi relativi al rilascio delle certificazioni connesse al Registro delle Imprese, al Registro informatico dei protesti e alla Certificazione estera sono erogati presso la "sede intercamerale" di Dubino - frazione Nuova Olonio – voluta, dal marzo 2001, dalle Camere di Commercio di Como, Lecco e Sondrio, per portare i propri servizi più vicini ai bisogni delle imprese.

La sede intercamerale è presidiata in forma stabile da un dipendente della Camera di commercio di Sondrio.

##### 1.1.2. Organigramma e posizioni dirigenziali

Le funzioni di vertice dell'Amministrazione sono assegnate al **Segretario Generale**, in attuazione del principio di distinzione dei compiti di indirizzo e gestione politica, propri del Consiglio, della Giunta e del Presidente e di gestione amministrativa, propri del Segretario Generale.

Il Segretario generale è nominato dal Ministro dello Sviluppo Economico, su proposta della Giunta. Il Segretario Generale coordina l'attività dell'Amministrazione nel suo complesso, sovrintende al personale e svolge la funzione di segreteria degli Organi.

L'attuale Segretario Generale è il Dott. Marco Bonat (ulteriori e maggiori informazioni sono reperibili sul sito istituzionale alla pagina <http://www.so.camcom.gov.it/content/incarichi-amministrativi-di-vertice>) nominato con Decreto Ministeriale 11 marzo 2002 su designazione della Giunta camerale (deliberazione n. 1 del 11 febbraio 2002), la quale ha proceduto ad apposita selezione pubblica riservata agli iscritti nell'elenco dei Segretari Generali tenuto dal Ministero dello Sviluppo Economico.

Si evidenzia che il Segretario Generale è l'unica figura di livello dirigenziale prevista dalla pianta organica della Camera di commercio di Sondrio (v. <http://www.so.camcom.gov.it/content/dirigenti>).

La struttura organizzativa della Camera di Commercio di Sondrio (visibile sul sito alla pagina <http://www.so.camcom.gov.it/content/articolazione-degli-uffici>) si articola in aree funzionali di attività (Aree Organizzative), come segue:

- Area I - Affari Generali e Regolazione del mercato;
- Area II - Promozione economica e Studi;

### Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017

- Area III - Anagrafico-certificativa;
- Area IV - Amministrativo-Contabile.

Le Aree Organizzative sono costituite da due o più Unità Operative omogenee rispetto alla tipologia di attività, alle competenze professionali richieste, alla tipologia di utenza, interna oppure esterna alla Camera di Commercio.

Il Segretario Generale nomina il Responsabile di Area Organizzativa (anche Vicario), con proprio ordine di servizio, all'interno del personale inquadrato nella categoria D, sulla base di criteri di competenza ed esperienza. L'incarico può essere conferito con o senza scadenza temporale e può essere revocato, per esigenze organizzative, connesse all'assegnazione del funzionario ad altro incarico, oppure a seguito di negativo accertamento dei risultati conseguiti.

In mancanza di un Responsabile di area la responsabilità della stessa è assegnata direttamente al Segretario Generale.

Le modifiche organizzative all'interno delle aree di attività vengono attuate, coerentemente ai criteri di organizzazione, al fine di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi, nell'ambito delle risorse assegnate all'area stessa

L'approvazione della struttura organizzativa è di competenza del Segretario Generale.

Al fine di garantire una risposta adeguata e flessibile alle esigenze dell'utenza col mutare dei contesti sociali, economici e normativi, l'assetto organizzativo della Camera di Commercio è periodicamente sottoposto a verifica ed eventuale revisione (v. Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta n. 96/2013 consultabile alla pagina <http://www.so.camcom.gov.it/content/regolamenti>).

Ciascuna Area si articola al proprio interno in "Unità Operative", la cui responsabilità è assegnata ad un funzionario camerale, responsabile, altresì, dei procedimenti amministrativi assegnati all'unità operativa medesima.

Nel caso di unità operativa priva (anche temporaneamente) di un proprio funzionario responsabile, la responsabilità della stessa è di norma assunta dal responsabile dell'Area nella quale l'unità operativa opera. Le Unità Operative, solitamente poste in posizione di rispondenza gerarchica ("line") all'interno delle aree, possono anche essere in posizione di "staff", in questo caso alle dirette dipendenze del Segretario Generale o del Responsabile di Area.

Le Unità Operative di "line" hanno carattere permanente. Le Unità Operative di "staff" possono essere permanenti, di norma per materia, oppure temporanee, per progetto o in relazione a specifici adempimenti legati ad una determinata scadenza temporale.

Il funzionario responsabile di Posizione Organizzativa (FPO) risponde nei confronti del Segretario Generale o al Responsabile di Area, qualora sia collocato all'interno di una specifica area, per l'espletamento delle attività di sua competenza.

Il FPO è incaricato dal Segretario Generale tra i dipendenti inquadrati nella categoria D in conformità al contratto collettivo nazionale vigente e sulla base dei criteri preventivamente adottati dalla Giunta.

Il FPO ha le medesime competenze del funzionario Responsabile di Area, salvo quanto direttamente riconducibile alle attività connesse alla gestione dell'Area di appartenenza.

A decorrere dal 1° gennaio 2016 la Camera di commercio di Sondrio ha una sola posizione organizzativa (<http://www.so.camcom.gov.it/content/posizioni-organizzative>).

La suddivisione dei [procedimenti amministrativi di competenza camerale](#) tra le diverse Aree è così impostata:

- ✓ nell'Area I – Affari Generali e Regolazione del mercato rientrano gli adempimenti ed i procedimenti connessi alla segreteria di Presidenza, degli Organi e della Dirigenza, i procedimenti sanzionatori, le attività inerenti la regolazione del mercato (es. contratti tipo, clausole vessatorie, ecc.), il servizio di

### Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017

- mediazione ed arbitrato, il servizio per la gestione delle crisi da sovraindebitamento (che verrà attivato nei primi mesi del 2017), il contenzioso giudiziario (principalmente ricorsi avverso ordinanze ingiunzione) e tributario (ricorsi alle Commissioni Tributarie avverso cartelle esattoriali), l'archivio e il protocollo, l'attività di comunicazione;
- ✓ nell'Area II – Promozione economica e Studi rientrano i procedimenti attinenti le attività a sostegno delle imprese (es. bandi di contributo, iniziative a sostegno dell'internazionalizzazione, dell'innovazione, ecc.), le attività di segreteria e coordinamento afferenti a particolari progetti promozionali, le attività dell'ufficio studi (relazioni economiche, note congiunturali, ecc.) e statistica, le attività inerenti l'alternanza scuola-lavoro, la gestione del marchio "Valtellina", le attività di promozione presso le imprese del disciplinare di responsabilità sociale locale e del marchio "Valtellina" e le attività e i servizi a favore della digitalizzazione delle pmi, le attività di supporto alla costituzione di start up innovative facenti capo all'ufficio Assistenza Qualificata Imprese (AQI)<sup>2</sup>;
  - ✓ nell'Area III – Anagrafico – certificativa rientrano i procedimenti connessi alla tenuta del registro delle imprese, allo svolgimento di esami abilitanti all'esercizio di attività professionali<sup>3</sup>, alla tenuta del registro informatico dei protesti, al deposito domande di marchi e brevetti, alla certificazione con l'estero, alle attività amministrative connesse alla produzione vitivinicola, alle manifestazioni a premio, le attività di vigilanza e la metrologia legale<sup>4</sup>;
  - ✓ nell'Area IV – Amministrativo-Contabile rientrano gli adempimenti connessi alla predisposizione del bilancio preventivo, consuntivo e budget direzionale, tenuta delle scritture contabili e adempimenti fiscali, gestione degli incassi e pagamenti, gestione del diritto annuale nonché i procedimenti afferenti gli acquisti di servizi e forniture a favore dell'Ente e la gestione dei beni mobili ed immobili camerali, i procedimenti e gli adempimenti connessi al personale.

La struttura organizzativa dell'Ente aggiornata con la sintesi della attività assegnate a ciascuna unità operativa è disponibile sul sito istituzionale nella apposita sottosezione dell'Amministrazione trasparente "Organizzazione", alla voce "[Articolazione degli uffici](#)".

#### 1.1.3. Dati sulle risorse umane impegnate

L'organico della Camera di Commercio di Sondrio, al 1° gennaio 2017, è composto da 26 dipendenti (escluso il Segretario Generale), di cui 20 donne e 6 uomini, tutti assunti con contratto a tempo indeterminato.

Di questi 6 (pari al 23,08%) hanno scelto il part-time.

Dei 26 dipendenti uno presta servizio, in maniera stabile, presso la sede distaccata di Dubino/Nuova Olonio, che opera anche in nome e per conto delle Camere di Commercio di Como e Lecco.

Su 26 dipendenti 16 sono assegnati ad attività e servizi rivolti all'utenza (registro imprese, marchi e brevetti, protesti, certificazione estera, metrologia legale, servizio mediazione) mentre 10 sono assegnati ad attività interne e di supporto (segreteria, protocollo, sanzioni amministrative, personale, ragioneria, provveditorato).

<sup>2</sup> Per le funzioni in dettaglio delle attività in capo all'ufficio AQI si veda la pagina del sito camerale:

<http://www.so.camcom.gov.it/costituzione-startup-innovative-srl-con-modello-tipizzato>.

<sup>3</sup> A decorrere dal marzo 2017, in forza di apposita Convenzione sottoscritta con la Camera di commercio di Monza e Brianza, gli esami abilitanti per l'esercizio dell'attività di agente d'affari in mediazione si svolgono esclusivamente presso la Camera di Monza e Brianza, deputata a ricevere ed istruire le relative domande.

Con accordo sottoscritto il 26 gennaio 2017 la Provincia di Sondrio ha delegato alla Camera di commercio lo svolgimento delle funzioni amministrative concernenti l'abilitazione all'esercizio delle professioni turistiche (guida turistica, accompagnatore turistico e direttore tecnico di agenzia di viaggio).

<sup>4</sup> A decorrere dal 2016, stante la riduzione dell'organico in servizio le attività ispettive e di vigilanza afferenti la metrologia legale sono svolte avvalendosi della collaborazione della Camera di Commercio di Bergamo.



**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017****1.1.4. Dati sulle risorse finanziarie**

Gli indirizzi generali individuano le linee strategiche di fondo che, in coerenza con la missione istituzionale, ben inquadrata dalla Legge 580/93, verranno declinate negli strumenti di programmazione pluriennale ed annuale e, quindi, negli atti di gestione, rappresentati dai progetti, dai servizi e dalle attività poste in essere dalla struttura e declinati nel budget direzionale.

Di seguito si riportano, in maniera schematica, gli strumenti, gli organi e le finalità che caratterizzano la programmazione camerale:

Strumento (termine per l'approvazione)	Approvato da	Finalità	Durata
Indirizzi generali e Programma Pluriennale	Consiglio	Definisce l'impostazione strategica dell'azione camerale	Pluriennale, di norma per il mandato amministrativo
Relazione Previsionale e Programmatica (entro ottobre)	Consiglio	Verifica e Aggiorna il Programma Pluriennale	Annuale
Preventivo (entro dicembre)	Consiglio (su proposta della Giunta)	Individua il programma di azione annuale in coerenza con la programmazione strategica	Annuale
Aggiornamento del Preventivo (entro luglio)	Consiglio (su proposta della Giunta)	Aggiorna le previsioni del Preventivo, tenuto anche conto delle risultanze del Bilancio approvato (anno precedente)	Annuale
Budget Direzionale e Piano degli Investimenti (entro dicembre)	Giunta	Affida al dirigente lo svolgimento delle iniziative contenute nel Preventivo, individuando obiettivi e parametri di valutazione	Annuale
Bilancio (entro aprile)	Consiglio (su proposta)	Accerta i risultati della gestione verificandone la coerenza rispetto ad obiettivi e indirizzi	Annuale

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017**

	della Giunta)	strategici	
--	------------------	------------	--

Gli **indirizzi generali** costituiscono pertanto la base politica su cui articolare il programma pluriennale che, con un maggiore grado di dettaglio, individua gli ambiti ed i settori di attività di prioritario interesse per l'azione camerale. Di norma, indirizzi e programma devono avere validità riferita alla durata del mandato e tenere conto degli atti di programmazione degli enti territoriali, nonché delle risorse necessarie e dei risultati che si intendono perseguire.

Per quanto attiene al mandato in corso, il Consiglio ha dapprima confermato per il 2014 gli Indirizzi Generali e il Programma Pluriennale del mandato precedente. Per il 2015 ed il 2016, a seguito dell'avvio del processo di riordino (D.L. 90/2014 che ha pesantemente ridotto, a partire dal 2015, le entrate del diritto annuale e legge delega n. 124/2015 di riforma del sistema camerale), il Consiglio ha in sostanza confermato gli Indirizzi Generali del 2014, soprassedendo alla formalizzazione della programmazione pluriennale, in attesa di uno scenario normativo consolidato.

Con deliberazione di Consiglio n. 7 del 12 dicembre 2016 sono stati approvati gli [Indirizzi strategici 2017-2018](#), nei quali si individua la "piattaforma strategica" della Camera di Commercio per gli ultimi due anni dell'attuale mandato, il 2017 e il 2018, partendo dagli indirizzi generali ed obiettivi strategici approvati per il 2016 attraverso un'analisi del contesto normativo ed istituzionale e della fattibilità finanziaria.

Annualmente il Consiglio procede all'aggiornamento della programmazione pluriennale, approvando, entro il 31 ottobre, la **relazione previsionale e programmatica (RPP)** per l'anno di riferimento.

Attraverso la RPP, il Consiglio ha la possibilità di verificare l'attualità del programma pluriennale rispetto all'evoluzione registrata nel contesto locale, economico e relazionale. La relazione previsionale e programmatica è, pertanto, assimilabile alle cosiddette "attività di manutenzione ed aggiornamento strategico" che, periodicamente, vengono svolte dalle stesse imprese, con lo scopo di verificare la correttezza e la compatibilità delle scelte di indirizzo strategico.

Essa costituisce la base sulla quale la Giunta dovrà successivamente provvedere alla predisposizione del preventivo annuale, da approvarsi a cura del Consiglio entro il 31 dicembre.

L'articolo 6 del D.P.R. n. 254/2005 prevede infatti che la Giunta predisponga il preventivo annuale in coerenza con la relazione previsionale e programmatica. Il preventivo deve essere accompagnato da una relazione della Giunta che evidenzi le assegnazioni delle risorse complessive ai programmi individuati in sede di documento previsionale e programmatico ed in relazione ai risultati che si intendono raggiungere.

Una volta varato definitivamente il bilancio di previsione da parte del Consiglio, la Giunta dovrà poi approvare, entro il 31 dicembre, su proposta del Segretario Generale, il **budget direzionale**.

Attraverso questo passaggio, vengono assegnate le risorse finanziarie al dirigente a capo delle aree organizzative – nel caso della Camera di commercio di Sondrio al Segretario Generale - che diventa pertanto centro di responsabilità anche dal punto di vista finanziario.

Secondo le nuove modalità gestionali introdotte dal D.P.R. n. 254/2005, la Giunta è chiamata a deliberare esclusivamente i "Nuovi interventi", di carattere promozionale non compiutamente definiti in sede di Preventivo, oltre, naturalmente, alle tematiche di carattere più squisitamente politico. Competeranno al dirigente l'attivazione degli interventi promozionali compiutamente definiti in sede di Preventivo e, quindi, tradotti nel budget esecutivamente, la realizzazione del piano degli investimenti approvato insieme al bilancio (esclusa l'assunzione dei mutui) e, in via generale, tutte le tematiche prettamente gestionali.

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017**

Nell'adottare il budget direzionale la Giunta, su indicazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione, determinerà i parametri per la valutazione dei risultati da conseguire nello svolgimento sia dei progetti da realizzare, in attuazione dei programmi individuati dalla relazione previsionale e programmatica, sia dei servizi o attività che fanno capo alle aree organizzative.

A partire dal 2014, agli strumenti previsti dall'ordinamento camerale si sono aggiunti i documenti previsti dalla normativa in materia di armonizzazione dei sistemi contabili delle pubbliche amministrazioni (DM 27 marzo 2013) e precisamente il Budget economico annuale ed il Budget economico pluriennale, il prospetto delle previsioni di spesa articolato per "Missioni" e "Programmi" ed il Piano degli Indicatori e dei Risultati Attesi di bilancio (PIRA).

Il quadro dettagliato delle risorse finanziarie a disposizione della Camera di Commercio di Sondrio è disponibile sul sito istituzionale alla pagina <http://www.so.camcom.gov.it/bilancio-preventivo-e-consuntivo>, dove sono pubblicati i bilanci preventivi e consuntivi approvati dal Consiglio.

Di seguito si riporta la tabella di sintesi e confronto fra Preventivo 2017 e Preventivo 2016 tratta dalla Relazione al Preventivo 2017:

	<b>Preventivo 2016</b>	<b>Preventivo 2017</b>
<i>A) Proventi correnti</i>		
Diritto annuale	1.653.000,00	1.464.000,00
Diritti di segreteria	570.000,00	615.000,00
Contributi trasferimenti e altre entrate	1.525.750,00	1.059.000,00
Proventi da gestione di servizi	74.500,00	109.000,00
Variazione delle rimanenze	- 500,00	- 1.000,00
<b>Totale proventi correnti (A)</b>	<b>3.822.750,00</b>	<b>3.246.000,00</b>
<i>B) Oneri Correnti</i>		
Personale	1.166.000,00	1.106.000,00
Funzionamento	845.000,00	769.000,00
Interventi economici	1.986.000,00	1.486.000,00
Ammortamenti e accantonamenti	284.000,00	244.000,00
<b>Totale oneri correnti (B)</b>	<b>4.281.000,00</b>	<b>3.605.000,00</b>
C) Risultato della gestione corrente	- 458.250,00	- 359.000,00
D) Risultato della gestione finanziaria	3.000,00	3.000,00
E) Risultato della gestione straordinaria	-	-

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017**

F) Rettifiche di valore di attività finanziaria	-	-
<b>Avanzo/Disavanzo Economico</b>	<b>- 455.250,00</b>	<b>- 356.000,00</b>

Come si evince dalla tabella la voce principale dei proventi da diritti è costituita dal **diritto annuale** che ogni impresa, iscritta o annotata nel Registro Imprese, è tenuta a versare alla Camera di Commercio di riferimento, così come previsto dall'art. 18 della legge n. 580/1993 e successive modifiche, negli importi stabiliti dal Ministro dello Sviluppo Economico, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, mediante l'adozione di un apposito decreto. L'articolo 28, comma 1, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni nella legge 11 agosto 2014, n. 114 recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficacia degli uffici giudiziari" stabilisce che *"Nelle more del riordino del sistema delle camere di commercio, industria artigianato e agricoltura, l'importo del diritto annuale i cui all'articolo 18 della legge 29 dicembre 1993, n. 580 e successive modificazioni, come determinato per l'anno 2014, è ridotto, per l'anno 2015, del 35 per cento, per l'anno 2016, del 40 per cento, e, a decorrere dall'anno 2017, del 50 per cento"*. In attesa dell'emanazione del nuovo decreto di fissazione delle misure del diritto annuale da parte del Ministero dello Sviluppo economico, la previsione dei ricavi da diritto annuale per il 2017 è stata effettuata sulla base del decreto attualmente in vigore, con la riduzione del 50% rispetto al 2014 e, secondo criteri di prudenza, prendendo in esame due parametri rappresentati rispettivamente dalla base imponibile e dalla percentuale di riscossione (pagamenti tempestivi entro la scadenza di legge).

Altra importante voce di entrata è costituita dai **"Contributi trasferimenti e altre entrate"** la cui previsione complessiva è di € 1.059.000, pari a circa il 32,62% dei proventi totali. La componente più significativa è rappresentata dai cofinanziamenti, perequativi, regionali e provinciali su iniziative promozionali, per € 982.000

**1.1.5. Organi di indirizzo politico-amministrativo**

Il **Consiglio** è l'organo collegiale di indirizzo strategico della Camera di Commercio e svolge le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto camerale:

- predispone e delibera lo statuto e le relative modifiche;
- elegge tra i suoi componenti, con distinte votazioni, il Presidente e la Giunta e nomina i membri del Collegio dei revisori dei conti;
- determina gli indirizzi generali e approva il programma pluriennale di attività della Camera di commercio;
- approva la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico e il suo aggiornamento, il bilancio di esercizio;
- determina gli emolumenti per i componenti degli organi della Camera di commercio sulla base di criteri stabiliti con decreto del Ministero dello sviluppo economico, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze.

Il Consiglio della Camera di Commercio è composto da ventitre Consiglieri, di cui venti in rappresentanza dei settori dell'agricoltura, dell'artigianato, delle assicurazioni, del commercio, del credito, dell'industria, dei servizi alle imprese, dei trasporti e spedizioni, del turismo e tre in rappresentanza, rispettivamente, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, delle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti e dei liberi professionisti.

## Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017

I componenti del consiglio vengono nominati con Decreto del Presidente della Giunta regionale della Lombardia (DPGR). Il consiglio dura in carica cinque anni che decorrono dalla data di insediamento e i suoi componenti operano senza vincolo di mandato.

L'attuale Consiglio, nominato con Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 8923 del 7/10/2013, si è insediato il 17 ottobre 2013 (tutte le informazioni sono consultabili sul sito istituzionale alla pagina <http://www.so.camcom.gov.it/organi>).

La **Giunta** è l'organo esecutivo della Camera di Commercio ed è composta dal Presidente, che la presiede, e da altri sei membri, di cui quattro in rappresentanza dei settori dell'industria, del commercio, dell'artigianato e dell'agricoltura. La Giunta è eletta dal Consiglio e dura in carica cinque anni in coincidenza con la durata del Consiglio. La Giunta nomina tra i propri membri il Vicepresidente che, in caso di assenza o impedimento del Presidente, ne assume temporaneamente le funzioni (maggiori informazioni sono disponibili sul sito istituzionale alla pagina <http://www.so.camcom.gov.it/giunta>).

La Giunta svolge le seguenti funzioni:

- predispone la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico, il suo aggiornamento e il bilancio d'esercizio da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
- adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività;
- delibera sulla partecipazione della Camera di commercio a consorzi, società, associazioni, gestioni di aziende e servizi speciali e sulla costituzione di gestioni e di aziende speciali e sulle dimissioni societarie;
- delibera l'istituzione di uffici distaccati in altri comuni della circoscrizione territoriale di competenza;
- designa il Segretario Generale;
- adotta ogni altro atto per l'espletamento delle funzioni e delle attività che non rientrano nelle competenze riservate al Consiglio o al Presidente;
- delibera in casi di urgenza sulle materie di competenza del Consiglio e sottopone l'atto al Consiglio per la ratifica nella prima riunione successiva.

Il **Presidente** ha la rappresentanza legale e istituzionale della Camera di Commercio e ne assicura l'unitarietà d'indirizzo, viene eletto dal Consiglio, secondo le modalità di cui all'art. 16 della legge 580/93 e s.m.i. e dura in carica cinque anni in coincidenza con la durata del Consiglio. Può essere rieletto per due sole volte. Convoca e presiede le riunioni di Giunta e di Consiglio e ne determina l'ordine del giorno. In caso di urgenza, provvede agli atti di competenza della Giunta e li sottopone alla stessa per la ratifica nella prima riunione successiva. L'attuale presidente della Camera di Commercio di Sondrio è Emanuele Bertolini, eletto dal Consiglio con deliberazione n. 9 del 29 ottobre 2013.

In caso di assenza o impedimento, le funzioni del Presidente vengono temporaneamente assunte dal Vicepresidente, Marino Del Curto nominato con deliberazione di Giunta n. 124 del 6 dicembre 2013.

Maggiori informazioni sono disponibili sul sito istituzionale alla pagina <http://www.so.camcom.gov.it/presidente>.

## 1.2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### 1.2.1. Contesto imprenditoriale e socio-economico

La fotografia del sistema imprenditoriale della Provincia di Sondrio presenta un numero di imprese iscritte al Registro Imprese tenuto dalla Camera di Commercio di 15.064 (dato al 31 dicembre 2016), di cui 14.098 attive (pari al 93,6% di quelle iscritte), con un incremento di lieve di 21 unità rispetto all'inizio dell'anno 2016. Il sistema imprenditoriale provinciale è caratterizzato da una prevalenza di ditte individuali (60,53%), mentre le società di persone incidono per il 21,29% e quelle di capitale per il 15,82% (2,36% le altre forme giuridiche). A livello settoriale il commercio è il settore che rappresenta il 21,12% delle imprese attive con

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017**

una percentuale di addetti sul totale (dati Infocamere) pari al 15,18%. Seguono l'agricoltura (17,35%) con il 6,74% di addetti, le costruzioni (16,17 %) con il 12,27% di addetti, le attività turistiche (12,40%) con il 13,72% di addetti e le attività manifatturiere che pur rappresentando solamente il 8,80% delle imprese attive occupano il maggior numero di addetti per settore ( 7,79%).

Seguono le altre attività di servizio (attività immobiliari, di trasporto, di noleggio, finanziarie e assicurative ecc.) che, complessivamente, rappresentano il 21,90% delle imprese attive con il 23,20% di addetti. Analizzando le imprese attive si può evidenziare come l'imprenditoria straniera rappresenti il 5,48% del totale, occupata principalmente nei settori del commercio, delle costruzioni e della ristorazione.

L'imprenditoria femminile rappresenta il 23,67% delle imprese attive (3.337) ed è attiva principalmente nell'agricoltura, nel commercio e nelle attività turistiche.

Infine l'imprenditoria giovanile rappresenta il 9,67% del totale delle imprese attive, occupata principalmente nell'agricoltura, commercio, costruzioni e attività turistiche.

Nella tabella sottostante, elaborata dall'Ufficio Studi della CCIAA di Sondrio, si riportano le imprese attive nella provincia di Sondrio al 31 dicembre 2016 ripartite per settore:

<i>Settore</i>	<i>Attive</i>	<i>% settore sul totale</i>
G Commercio	2.978	21,12
A Agricoltura	2.446	17,35
F Costruzioni	2.279	16,17
I Alloggio e di ristorazione	1.748	12,40
C Attività manifatturiere	1.241	8,80
S Altre attività di servizi	707	5,01
L Attività immobiliari	692	4,91
H Trasporto e magazzinaggio	452	3,21
K Attività finanziarie e assicurative	318	2,26
N Noleggio	313	2,22
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	284	2,01
J Servizi di informazione e comunicazione	189	1,34
R Attività artistiche e sportive	174	1,23
Q Sanità e assistenza sociale	94	0,67
D Fornitura di energia	68	0,48
P Istruzione	59	0,42
B Estrazione di minerali	26	0,18
E Fornitura di acqua	25	0,18
X Imprese non classificate	4	0,03

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017**

O Amministrazione pubblica	1	0,01
<b>Totale</b>	<b>14.098</b>	<b>100,00</b>

Una panoramica completa del contesto socio economico della provincia di Sondrio è disponibile sul sito di Unioncamere → [http://www.unioncamere.gov.it/Atlante\\_2015/province/lombardia/sondrio/qualita.html](http://www.unioncamere.gov.it/Atlante_2015/province/lombardia/sondrio/qualita.html) mentre un'analisi più dettagliata del contesto economico-imprenditoriale provinciale è reperibile sul sito camerale alla pagina → <http://www.so.camcom.gov.it/content/relazioni-economiche-annuali>.

**1.2.2. Qualità della vita, ordine e sicurezza pubblica**

I vari indici di qualità della vita che vengono calcolati da vari enti sono concordi nell'assegnare a Sondrio una posizione di rilievo. Nella rilevazione 2016 effettuata da Il Sole 24 Ore la provincia di Sondrio si colloca al 5° posto assoluto → [http://www.ilsole24ore.com/speciali/qvita\\_2016\\_dati/home.shtml](http://www.ilsole24ore.com/speciali/qvita_2016_dati/home.shtml), confermando, quindi, il risultato dell'anno precedente, collocandosi, nel dettaglio, al secondo posto nel settore "Giustizia Sicurezza Reati", al quinto posto nel settore "Reddito Risparmi Consumi", al nono posto nei settori "Ambiente Servizi Welfare" e "Demografia Famiglia Integrazione", mentre decisamente più arretrato è il posizionamento nei settori "Cultura Tempo libero Partecipazione" (28^ posto) e "Affari Lavoro Innovazione" (73^ posto).

Sotto il profilo dell'ordine pubblico e della sicurezza l'apposita [relazione trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati nel gennaio 2016](#)<sup>5</sup> e relativa al 2014 conferma come sul territorio della provincia di Sondrio permanga una situazione di contenuta delittuosità nonché l'assenza di manifestazioni criminose tali da determinare tra la popolazione residente una percezione di allarme sociale. Inoltre non sono stati evidenziati tentativi di infiltrazione da parte di organizzazioni di tipo mafioso ed anche il tessuto produttivo locale non appare essere interessato dalle infiltrazioni della economia illegale, sebbene siano emersi importanti fenomeni di evasione fiscale. Nella relazione si evidenzia, tuttavia, come il territorio sia attentamente monitorato, specialmente in relazione all'esecuzione di importanti lavori pubblici infrastrutturali.

Nella relazione si evidenzia, tuttavia, come la spiccata vocazione turistica e la posizione di confine con la Svizzera, determinino un'esposizione al rischio di reimpiego di capitali illeciti da parte della criminalità organizzata ed un interessamento a fattispecie delittuose di carattere transnazionale, quali il contrabbando (anche di gasolio proveniente dalla zona extradoganale di Livigno) o l'introduzione nello Stato di merce contraffatta, frodi fiscali finalizzate al riciclaggio di denaro, alle false fatturazioni e a reati finanziari.

La relazione evidenzia, infine, come non si rilevino particolari criticità sotto il profilo dell'ordine e della sicurezza pubblica riconducibili alla presenza di stranieri, la cui percentuale di presenza risulta essere la più bassa tra tutte le province lombarde: alla data del 31 dicembre 2014 risultano 6.715 cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti, in prevalenza di nazionalità marocchina, ucraina, albanese e dell'area dell'est europeo.

**SEZIONE II – IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO****2.1. RAPPORTO SULL'ANNUALITA' 2016, OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI COL PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

Fra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione la legge 190 prevede la redazione di apposita relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta.

<sup>5</sup> V. "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – Anno 2014", Tomo 1, pag. 370 ss.

## Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017

La relazione relativa all'anno 2016, redatta sulla base della scheda standard predisposta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione che, con comunicato del 5 dicembre 2016, ha altresì posticipato il termine di pubblicazione al 16 gennaio 2017, è stata pubblicata, in data 11 gennaio 2017, sul sito internet camerale nella sezione "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti - Corruzione" → <http://www.so.camcom.gov.it/prevenzione-della-corruzione>.

La predetta relazione è stata, altresì, trasmessa, con nota prot. 241 del 11 gennaio 2017, al Presidente della Camera di Commercio e, per conoscenza, all'Organismo Indipendente di Valutazione, e comunicata alla Giunta camerale nella seduta del 12 gennaio 2017.

In analogia a quanto avvenuto negli anni precedenti anche nel [piano della performance 2017](#) sono stati inseriti numerosi obiettivi operativi il cui raggiungimento ha riflessi diretti sulla prevenzione della corruzione, quali a titolo esemplificativo: i tempi di procedimento, i tempi di pagamento delle fatture, la formazione del personale.

### 2.2. UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO E ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

In questa sezione è ripercorso il processo di elaborazione, adozione e aggiornamento del Piano e sono definite le responsabilità delle varie fasi.

Fase	Attività	Soggetti responsabili
<b>Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione</b>	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Giunta Responsabile anticorruzione OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Giunta Responsabili di U.O. Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione
<b>Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione</b>		Giunta
<b>Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione</b>	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano Triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione della corruzione
<b>Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione</b>	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle P.A. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione con il supporto del funzionario Responsabile Vicario Area I
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione e in materia di trasparenza.	Responsabile anticorruzione OIV

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è previsto dall'art. 1, comma 7 della L.190/2012, la sua nomina spetta alla Giunta, organo di indirizzo politico, il Responsabile ha i compiti e le responsabilità di cui ai commi 8, 10,12,13 e 14 dell'art. 1 della L. 190/2012.

L'Ente ha nominato, con deliberazione di Giunta n. 33 dell'11 marzo 2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione, nella persona del Segretario Generale, Marco Bonat.

Per la Camera di Commercio di Sondrio e come auspicato dall'ANAC nello schema di linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza del decreto 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il "Responsabile per la trasparenza".



### **Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017**

Secondo quanto disposto dall'art. 1 della L. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione deve:

- elaborare la proposta di Piano annuale e triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8,) sentiti i Dirigenti dei vari Settori dell'Ente tenuti a formulare proposte ai sensi dell'art. art. 16, comma 1 lettere l-bis) e l-ter) del D.Lgs. n. 165/2001;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8,);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua concreta idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al Piano in caso di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c).

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il Responsabile della prevenzione della corruzione riscontri:

- 1) fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al Dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'Autorità disciplinare competente affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;
- 2) fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia circostanziata alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994);
- 3) fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

L'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione è di competenza della Giunta camerale ai sensi dell'art. 17 dello Statuto camerale, che prevede, fra le funzioni della Giunta stessa, anche l'adempimento degli obblighi attinenti la gestione del ciclo della performance di cui al D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., nonché l'adozione di ogni altro tipo di provvedimento per l'espletamento delle funzioni e delle attività previste dalla legge e dallo Statuto che non rientri nelle competenze specificatamente riservate al Presidente o al Consiglio.

La competenza della Giunta in merito all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione è stata, da ultimo ribadita, dall'A.N.AC con delibera n. 12 del 22 gennaio 2014.

Il Piano dovrà essere valutato anche dall'Organismo indipendente di valutazione (OIV) in sede di verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance (Relazione sulla Performance), nonché nello svolgimento dei propri adempimenti nell'ambito della trasparenza amministrativa.

#### **Strategia di ascolto degli stakeholder**

L'attività della Camera di Commercio di Sondrio genera ricadute positive di natura economica e sociale su una vasta gamma di soggetti: gli stakeholder. Interlocutori che, a vario titolo, sono influenzati dall'azione dell'Ente e che, a loro volta, la influenzano.

Gli stakeholder individuati sono:

- il sistema economico-produttivo : imprese o professionisti direttamente interessati dalle attività dell'Ente, cui richiedono servizi ad elevato valore aggiunto;
- il sistema di relazioni istituzionali: organizzazioni pubbliche o private locali e strutture del Sistema camerale, con i quali l'Ente realizza progetti e iniziative congiunte sull'intero territorio provinciale;

### **Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017**

- gli stakeholder interni: personale camerale, che beneficia delle politiche per le risorse umane attivate dall'Ente e che a loro volta utilizza le proprie competenze, esperienze e professionalità al servizio dell'economia provinciale;
- altri stakeholder: amministrazione regionali, centrali ed europee; mondo finanziario; centri di ricerca e trasferimento tecnologico; fornitori; altri organismi pubblici e privati.

La Camera ha già in essere una strategia integrata offline-online per l'ascolto degli stakeholder. In sintesi, la strategia punta a raccogliere spunti sui seguenti principali aspetti:

- Camera di Commercio: identità a livello generale;
- Piano anticorruzione: obiettivi strategici ed 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 Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche e, a seguito del rinnovo del Consiglio per il mandato 2013-2018, anche dei liberi professionisti, oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
  - attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari;
  - tavoli tematici di confronto e analisi.

In un'ottica di ascolto e supporto alle piccole e medie imprese del territorio è stata istituita, a decorrere dal 1° novembre 2014, l'unità operativa "Digitalizzazione e marketing" a cui sono assegnate le attività inerenti la promozione della digitalizzazione delle piccole e medie imprese, fra le quali rientrano attività formative ed informative, la realizzazione di nuovi prodotti e la diffusione dei servizi realizzati dal sistema camerale (quali, a titolo esemplificativo, CNS, business key, carte tachigrafiche, fatturazione elettronica), oltre che la promozione presso le imprese del disciplinare di responsabilità sociale e del marchio "Valtellina".

Per quanto concerne il personale interno nel mese di marzo del 2016 si è conclusa la terza indagine sul benessere organizzativo, riferita al 2015, i cui esiti sono pubblicati sul sito istituzionale nella apposita [sotto-sezione "Performance" dell'Amministrazione trasparente](#).

- Online:
  - Azioni mirate di Social Media Marketing attraverso i social media (Facebook);
  - nella sezione "[Contatti](#)" compaiono gli indirizzi e-mail (PEC ed ordinari) cui scrivere per informazioni, suggerimenti, pareri, nonché richieste.

Nell'anno 2015 è stato realizzato un "restyling" grafico della home page del sito camerale (in parte già realizzato nel 2013), per una migliore fruibilità da parte degli utenti delle informazioni camerali (quali contributi, corsi, eventi) e dei servizi resi.

### **2.3. LE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELLE CAMERE DI COMMERCIO**

Preliminarmente, vale la pena rilevare in parallelo quanto delineato in termini di priorità dalla Legge 190 circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree obbligatorie di rischio individuate dal P.N.A.

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017**

<b>Art. 1 comma 16 legge 190/2012</b>	<b>Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A., aggiornata alla det. ANAC n. 12/2015)</b>
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Pur non essendovi piena corrispondenza tra le fattispecie, dall'insieme dei due elenchi è stato possibile trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio per le Camere di commercio. In osservanza all'invito del legislatore nel 2014 è stata altresì individuata un'ulteriore area di rischio non presente nel PNA, quella dei controlli (contrassegnata con la lettera E), fortemente caratterizzante dell'attività delle Camere, cui si è aggiunta per il 2015 l'area F dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie. Si evidenzia come, a seguito dell'entrata in vigore del DM 202/2014 che, nel regolamentare gli Organismi per la composizione delle crisi da sovra indebitamento, riconosce alle Camere di commercio una corsia preferenziale per l'iscrizione quali Organismi, si è ritenuto opportuno inserire tra le aree di rischio dell'area F anche la gestione delle crisi da sovraindebitamento, trattandosi di un'attività che la Camera di Commercio di Sondrio si accinge a svolgere nel 2017.

Entrambe le predette ulteriori aree di rischio (controlli e risoluzione delle controversie) attengono all'Area di rischio C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

<b>Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio</b>	
<b>Processi</b>	<b>Sotto-processi</b>
<b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b> [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di distacchi di personale A.06 Attivazione di procedure di mobilità
<b>B) Area: contratti pubblici (procedure di</b>	B.01 Programmazione

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017**

<p><b>approvvigionamento)</b> [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]</p>	<p>B.02 Progettazione della gara B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto B.05 Esecuzione del contratto B.06 Rendicontazione del contratto B.07 Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne B.08 Gestione Albo fornitori</p>
<p><b>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;</b></p>	
<p><b>C.1. Processi anagrafico-certificativi</b></p>	
<p>C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)</p>	<p>C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci C.1.1.6 Attività di sportello (front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'esercizio di attività</p>
<p><b>C.2. Regolazione e tutela del mercato</b></p>	
<p>C.2.1 Protesti</p>	<p>C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti</p>
<p>C.2.2 Brevetti e marchi</p>	<p>C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi C.2.2.2 Rilascio attestati</p>
<p>C.2.5 Attività in materia di metrologia legale</p>	<p>C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale</p>
<p style="text-align: center;"><b>Processi</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Sotto-processi</b></p>
<p><b>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>	
<p>D.1.3 Promozione territorio e imprese</p>	<p>D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati</p>
	<p>D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico</p>

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017**

<b>E) Area: Sorveglianza e controlli</b>	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del <i>made in Italy</i> e organismi di controllo C.2.7.3 Regolamentazione del mercato C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie C.2.7.5 Manifestazioni a premio
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
<b>F) Area: Risoluzione delle controversie</b>	
C.2.6 Forme alternative di giustizia	C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni
	C.2.6.2 Gestione arbitrati
	C.2.6.3 Gestione crisi da sovraindebitamento

Nel registro dei rischi di cui all'allegato a) sono stati analizzati unicamente quei sotto processi effettivamente gestiti dalla Camera di Commercio di Sondrio, tralasciando quei sotto processi che, di fatto, non vengono o vengono attivati solo sporadicamente (es. arbitrati, verifica clausole vessatorie).

Si evidenzia come le aree di rischio sopra evidenziate risultano confermate, in linea di massima, anche alla luce del recente decreto legislativo n. 219 del 25 novembre 2016 di riordino delle Camere di commercio.

**2.4. LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO OBBLIGATORIE E ULTERIORI**

Sul trattamento del rischio, ossia il processo per modificare il rischio stesso individuando e attuando le misure per neutralizzarlo o ridurne il verificarsi, il P.N.A. è intervenuto a sancire una serie di misure obbligatorie, rispetto alle quali le amministrazioni possono solo aggiungerne delle ulteriori che, una volta inserite nel P.T.P.C., diventano a loro volta cogenti.

Le principali misure di contrasto alla corruzione risultano comunque essere:

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

## Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017

La Camera di Commercio di Sondrio vi da attuazione con le modalità di seguito evidenziate.

### Trasparenza

Si rimanda alla sezione III del presente documento.

### Codice di comportamento

Il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", adottato dal Governo con il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, è stato diffuso con la pubblicazione nell'apposita sezione del sito camerale "Amministrazione trasparente" → disposizioni generali → atti generali → Codice disciplinare e codice di comportamento, nonché con la pubblicazione nella rete intranet. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

La Camera di Commercio di Sondrio ha, inoltre, in previsione l'adozione di un proprio Codice di comportamento volto ad integrare quanto previsto dal D.P.R. 62/2013.

Tale adozione è stata procrastinata in considerazione del mutato quadro normativo-istituzionale che ha coinvolto le Camere di Commercio nel corso del 2016. Infatti l'incertezza circa il futuro della Camera di Commercio, unitamente alla circostanza che il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 disciplina in maniera chiara ed esaustiva i doveri e gli obblighi comportamentali dei dipendenti pubblici, ha fatto ritenere opportuno un rinvio della predetta adozione, che verrà, pertanto, valutata nel corso del 2017.

### Rotazione del personale

Con riguardo alla rotazione del personale, auspicata nella circolare n.1/2013 del DFP anche in riferimento alla dirigenza, si evidenzia che, pur sussistendo oggettivi impedimenti alla stessa dovuti alle caratteristiche organizzative della Camera di Commercio di Sondrio, che prevede un'unica unità con qualifica dirigenziale ed un organico estremamente ridotto (composto da n. 27 unità in servizio al 1° gennaio 2016), per esigenze organizzative connesse, principalmente, al collocamento a riposo di n. 3 unità di personale nel corso del 2015 e di 1 unità nel corso del 2016 e alle dimissioni dal servizio di n. 1 unità di personale a decorrere dal 1° gennaio 2016, si è proceduto - negli ultimi mesi del 2015 e nel corso del 2016 - ad una ulteriore riorganizzazione della struttura organizzativa (già profondamente rivista a fine 2014), che ha determinato, a decorrere dal 1° gennaio 2016, una nuova rotazione di personale interno.

In particolare gli ordini di servizio n. 4 del 22 ottobre 2014, n. 5 del 23 dicembre 2014, n. 5 del 25 novembre 2015 e n. 9 del 2 dicembre 2016 hanno determinato la rotazione dei funzionari responsabili dei seguenti sotto-processi:

- gestione sostegni alle imprese (Unità operativa "Promozione");
- acquisizione risorse umane (Unità operativa "Personale");
- protocollo e gestione documentazione (Unità operativa "Archivio e Protocollo");
- rilascio visti e certificazioni (ex Unità operativa "Albi e Ruoli" ora "Anagrafe camerale");
- gestione esami per accertamento requisiti professionali<sup>6</sup> (ex Unità operativa "Albi e Ruoli" ora "Anagrafe camerale");
- rilascio carte tachigrafiche e dispositivi di firma digitale (dall'Unità operativa "Anagrafe camerale" all'Unità operativa "Digitalizzazione e Marketing").

---

<sup>6</sup> Alle dieci attività individuate da Unioncamere come dotate di un profilo di Alta probabilità ed Alto impatto, si è ritenuto di aggiungere, in considerazione della specificità della Camera di Commercio di Sondrio, la gestione degli esami per accertamento requisiti professionali. Si tratta, infatti, di un'attività destinata ad assumere particolare rilievo a seguito della delega provinciale di funzioni amministrative in ambito turistico.

## **Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017**

Nel 2017 è previsto il collocamento in pensione di n. 1 unità di personale non si prevede, quindi, di effettuare ulteriori rotazioni di personale.

Come già indicato nel PTPC 2016-2018 si ritiene, comunque, che la stessa possa essere sostituita da diversi accorgimenti organizzativi quali: la previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione e la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato, limitando la rotazione del personale esclusivamente nei seguenti casi:

- 1) violazione delle regole anticorruzione da parte di un dipendente (a seguito di verifica tramite procedimento disciplinare o pronunce giudiziarie);
- 2) casi di "conflitto di interessi", in tali casi la rotazione sarà inevitabile, ma sarà attuata non tramite lo spostamento del dipendente, bensì attraverso la "rotazione dei fascicoli o delle pratiche" per le quali sussiste il conflitto.

### **Disciplina circa lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali**

A tale riguardo si evidenzia che la Camera di Commercio di Sondrio ha adottato, sin dal 2004 (deliberazione di Giunta n. 35 del 1° marzo 2004), apposito regolamento che disciplina lo svolgimento di attività e incarichi esterni da parte dei dipendenti.

Tale regolamento, unitamente a quello approvato nel corso dell'anno 2013 sull'organizzazione degli uffici e dei servizi (approvato con deliberazione di Giunta n. 96 del 24 giugno 2013), costituisce un valido supporto per la prevenzione e la repressione della corruzione.

In particolare il "Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi" oltre a prevedere appositi richiami alla normativa in tema di anticorruzione, descrive, in un'ottica di trasparenza e di chiarezza, le principali norme e procedure di gestione dell'organizzazione camerale nei diversi ambiti, individuando le competenze e le responsabilità attribuite ai diversi livelli della struttura gerarchica.

I predetti regolamenti sono pubblicati sul sito nell'apposita sottosezione dell'Amministrazione trasparente → <http://www.so.camcom.gov.it/content/regolamenti>

### **Formazione**

In analogia a quanto avvenuto nel 2016 anche per il 2017 sono previste apposite giornate di formazione dedicate al personale camerale in merito alla normativa sulla trasparenza/anticorruzione e sulla gestione documentale, la predetta formazione è stata inserita nel piano della performance tra gli obiettivi operativi. Come negli anni passati, inoltre, ci saranno ulteriori momenti formativi a cura del Sistema camerale nazionale e lombardo.

### **Gestione dei reclami**

La raccolta e la gestione dei reclami in materia di lotta alla corruzione, viene effettuata dai Responsabili di Area che relazionano al Responsabile della prevenzione della corruzione.

A tale riguardo si evidenzia che nessun reclamo e/o segnalazione in materia di lotta alla corruzione è pervenuto all'Amministrazione, né nel 2016, né negli anni precedenti.

### **Interventi di contenimento del rischio**

Tra i principali interventi di contenimento del rischio vi è una sempre più accentuata informatizzazione dei procedimenti amministrativi. Infatti la quasi totalità delle attività di erogazione servizi e gestione procedure avviene attraverso modalità informatiche, garantite a livello centrale dalla società di sistema Infocamere, che assicurano un'ampia tracciabilità (in termini di operatore, attività svolte, tempi di evasione, incassi, ecc.) e riducono sensibilmente i margini di discrezionalità.

## Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017

Le procedure per la scelta dei fornitori di beni e servizi si uniformano alle vigenti previsioni in materia, che ne garantiscono la tracciabilità e trasparenza (Mercato elettronico della PA - MEPA, forniture attraverso CONSIP). Nel 2014 è stata attivata anche la piattaforma ARCA di Regione Lombardia per l'e-procurement. Nell'aprile 2015 è stato adottato un sistema – GEDOC - per la completa informatizzazione della gestione documentale (sia in entrata che in uscita) con conseguente approvazione del [nuovo manuale di gestione documentale](#).

La protocollazione e gestione documentale avviene secondo modalità completamente informatica ed è integrata con l'indirizzo pec istituzionale e con gli indirizzi pec delle singole unità operative. Il sistema informatizzato garantisce la protocollazione in entrata ed in uscita di tutti i documenti, la scansione dei documenti cartacei in entrata con dichiarazione di conformità all'originale degli stessi (gli originali dei documenti uscita sono esclusivamente digitali), garantendo l'inalterabilità delle registrazioni.

Completamente informatizzati sono i procedimenti connessi alla tenuta del registro delle imprese e al registro informatico dei protesti.

Dal 1° gennaio 2015 è attiva la fatturazione elettronica.

La gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio è disciplinata dal D.P.R. n. 254/2 novembre 2005, Regolamento che garantisce tracciabilità e trasparenza nella gestione e assicura il controllo periodico da parte dei revisori dei conti su diversi documenti amministrativi/contabili e sulla gestione della cassa economale (controllo obbligatorio ex art. 44 del richiamato DPR).

Nel 2015 è stata introdotta l'informatizzazione, tramite acquisizione di apposito software, dei quiz da sottoporre ai partecipanti agli esami mediatori per l'abilitazione all'esercizio della professione. A tale riguardo si evidenzia, tuttavia, come la scarsità di domande abbia indotto la Camera di Sondrio a stipulare, nel gennaio 2017, apposita [convenzione con la Camera di commercio di Monza e Brianza](#) per tale tipologia di attività, che viene, pertanto, interamente gestita da quest'ultima Camera.

Dal 1° gennaio 2016 la presentazione delle domande di mediazione avviene esclusivamente tramite modalità telematica, utilizzando apposito software che consente all'utente di monitorare in tempo reale l'andamento del procedimento di mediazione visionando tutti i documenti dello stesso.

### 2.5. LA VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' E LA VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

La **probabilità** indica la frequenza stimata del rischio. Questo elemento è stato valutato per ciascun procedimento amministrativo considerando la tipologia di attività svolta, la frequenza in cui si esegue tale attività, il livello di standardizzazione della procedura, il grado di automatismo e di casualità dell'assegnazione, il coinvolgimento di differenti soggetti e/o organi anche collegiali nell'iter procedurale, ciascuno competente per una o più fasi del procedimento sulla base di un diverso livello di articolazione delle funzioni. La probabilità è stata graduata in alta, media e bassa.

L'**impatto** rappresenta le potenziali conseguenze negative che potrebbero prodursi sull'attività della Camera di Commercio.

La valutazione dell'impatto è stata graduata sulla base dell'evento prodotto suddividendola in:

- a) impatto alto: comporta il mancato raggiungimento di obiettivi strategici e conseguenze sulla credibilità dell'organizzazione;
- b) impatto medio: comporta seri ritardi e/o il mancato raggiungimento di obiettivi operativi, nonché la considerevole riduzione dell'efficacia rispetto a quella prevista e/o il significativo aumento dei costi rispetto allo stanziamento iniziale;
- c) impatto basso: comporta un tollerabile ritardo nel raggiungimento degli obiettivi, una lieve riduzione dell'efficacia delle azioni o modesti incrementi nel livello dei costi.

Nella valutazione della probabilità e dell'impatto del rischio nelle aree esaminate sono stati utilizzati gli indici predisposti da Unioncamere (inseriti nell'allegato a Registro dei rischi).



## Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017

### 2.6. IL REGISTRO DEI RISCHI – allegato a)

Per la nozione di rischio e per la tipologia in cui è stata mappata ciascuna attività in relazione al rischio correlato, si è utilizzato l'impianto del foglio di lavoro, denominato "Registro del rischio", già proposto da Unioncamere per il Piano precedente, in cui sono state apportate le modifiche ritenute necessarie alla particolare struttura della Camera di Commercio di Sondrio.

Il Registro del rischio di cui all'allegato a del presente piano è così articolato:

- Ufficio, Sotto-Processo, Attività, Tipo di rischio, Descrizione del rischio, Impatto, Probabilità, Tipo di risposta, Responsabile, Tempistica per l'attuazione delle misure.

La classificazione dei dati che si è adottata/confermata è quella che ha previsto la pubblicazione nel Registro delle seguenti categorie di dati:

- ✓ Processo camerale analizzato (attività);
- ✓ Struttura camerale interessata (ufficio);
- ✓ Tipo di rischio che si ritiene possa scaturire dallo svolgimento dell'attività (esterno/interno);
- ✓ Manifestazione che si ritiene il rischio possa assumere in pratica (descrizione del rischio e sue caratteristiche);
- ✓ Dati relativi a impatto (Basso, Medio o Alto) e probabilità (Bassa, Media o Alta);
- ✓ Tipo di risposta;
- ✓ Responsabile;
- ✓ Tempistica per l'attuazione delle misure.

Passando ad un livello di maggiore dettaglio, si descrivono i criteri utilizzati nel trattare i diversi aspetti.

#### Tipo di rischio

Si definiscono rischi esterni quelli relativi al contesto esterno della Camera e precisamente:

- a) rischi connessi al macro ambiente, ossia la contesto geo-politico, sociale o dell'ambiente naturale in cui si svolge l'attività della Camera di Commercio;
- b) rischi connessi alle decisioni politiche ed alle priorità definite al di fuori della Camera di Commercio;
- c) rischi connessi alle scelte e/o alle performance dei partner esterni con i quali l'Ente camerale entra in relazione, a vario titolo, per lo svolgimento delle proprie attività (associazioni di categoria, società partecipate, fornitori, consulenti, ecc.).

Si definiscono invece rischi interni quelli originati da:

- a) processi di programmazione e pianificazione;
- b) struttura organizzativa e personale;
- c) aspetti giuridico/formali;
- d) canali/flussi di comunicazione ed informazione.

#### Descrizione del rischio

Rappresenta la descrizione dell'evento in cui si esplica l'attività corruttiva illecita. L'evento viene illustrato con riferimento ad ogni singolo processo in considerazione della peculiarità dell'attività svolta.

In un'ottica di semplificazione anche nell'aggiornamento 2017 del Piano 2016-2018 vengono riportate ed analizzate all'interno del Registro dei Rischi (allegato a) di cui al successivo paragrafo, esclusivamente le azioni/attività che, considerate le dimensioni dell'Ente, le risorse finanziarie a disposizione e la tipologia di attività/servizi svolti sono maggiormente esposti ad un reale rischio corruzione.

Va infatti considerato che la Camera di Commercio di Sondrio non gestisce, di norma, appalti pubblici e che la gestione della liquidità riguarda importi assai ridotti.

In merito agli appalti pubblici si è evidenzia, tuttavia, come nel 2017 l'Ente sarà impegnato in un importante intervento di riqualificazione energetica dell'edificio camerale grazie alle risorse – pari a 1.100.000,00 euro -

### **Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017**

messe a disposizione, nell'ambito dell'Accordo Quadro per lo Sviluppo Territoriale, dalla Provincia di Sondrio, a cui ha fatto seguito apposito accordo sottoscritto tra Camera di commercio e Provincia lo scorso 15 dicembre<sup>7</sup>. Pertanto, considerate sia le risorse finanziarie impegnate che la complessità e varietà degli interventi richiesti, si è ritenuto necessario rivedere il profilo di rischio delle aree afferenti tale tipologia di attività (area B – Contratti pubblici). A tale riguardo si evidenzia inoltre che, stante la complessità dei lavori che dovranno essere realizzati e l'assenza, all'interno della struttura camerale, di figure professionali idonee, si ritiene opportuno e necessario avvalersi di una struttura esterna qualificata quale stazione appaltante, alla quale faranno capo le procedure per la realizzazione dei lavori.

Per quanto concerne invece i procedimenti gestiti dall'Ente si evidenzia che l'elevata informatizzazione delle procedure, la rotazione parziale del personale attuata a decorrere dal gennaio 2015 e proseguita nel 2016, l'assenza di episodi di corruzione e di segnalazioni di casi di abuso e/o inefficienze, sono fattori che, unitamente alle ridotte dimensioni dell'Ente, consentono un monitoraggio abbastanza costante del rispetto delle procedure, con conseguente riduzione delle probabilità che si verifichino episodi corruttivi.

Si è, pertanto, deciso di procedere con la descrizione ed il monitoraggio dei soli "Elementi del rischio", prevedendo un "Piano di azione" esclusivamente per le attività riconducibili ai seguenti sotto-processi:

- approvvigionamento e gestione di beni e servizi;
- gestione liquidità;
- gestione sostegni alle imprese;
- affidamento consulenze, incarichi e mandati;
- acquisizione risorse umane;
- gestione ruoli esattoriali e sanzioni amministrative;
- rilascio visti e certificazioni;
- attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale;
- gestione esami per accertamento requisiti professionali (in particolare in ambito turistico, da attivare nel 2017);
- servizio mediazione e gestione crisi da sovra indebitamento (quest'ultima da attivare nel 2017).

Per quanto concerne la valutazione della probabilità e dell'impatto questa è stata parzialmente rivista, avvalendosi degli indici predisposti dal sistema camerale ed inseriti nel registro stesso.

#### Tipo di risposta

E' stata indicata la tipologia di intervento che è stato attivato o che si intende attivare per prevenire e contrastare eventuali azioni o comportamenti in violazione della normativa sulla corruzione:

- a) formazione: si tratta di attività formativa mirata sui temi dell'etica, della legalità, delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché delle disposizioni in materia di responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento;
- b) procedure: implementazione di specifiche procedure volte alla prevenzione ed all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- c) controlli: attivazione di specifiche verifiche da parte dei dirigenti e/o dei Responsabili degli Uffici/Servizi, nonché di altri Organismi di controllo quali l'OIV.

Per tutte le attività inserite nel registro dei rischi è stata individuata una specifica figura di responsabile ed ipotizzato un termine di completamento o di implementazione delle ulteriori misure di gestione del rischio ritenute opportune, con:

- ✓ Descrizione degli interventi;
- ✓ Indicazione del Responsabile degli interventi (il Responsabile di unità operativa in cui si svolge l'attività oggetto del rischio e il Responsabile della prevenzione della corruzione);

---

<sup>7</sup> V. deliberazione di Giunta n. 82 del 26 settembre 2016

## Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017

- ✓ Indicazione di una tempistica di massima (Scadenza) o, qualora si tratti di misure già in atto la relativa indicazione.

### 2.7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

#### 2.7.1. Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione

Considerate le ridotte dimensioni dell'Ente ed al fine di non appesantire ulteriormente la struttura con ulteriori adempimenti il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale dott. Marco Bonat, responsabile della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, coadiuvato dal Responsabile Vicario dell'Area I;
- la periodicità del monitoraggio è annuale;
- i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:
  - verifica delle procedure e rispetto delle scadenze previste nel Piano.

#### 2.7.2. Descrizione dell'audit dell'OIV

Il decreto legislativo n. 150/2009 attribuisce agli OIV importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dalla Camera di Commercio – una vera e propria funzione di “internal auditing” – che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento dell'adempimento degli obblighi di trasparenza e di integrità.

Sul sito istituzionale, nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Disposizioni generali” → <http://www.so.camcom.gov.it/content/attestazioni-oiv-o-struttura-analoga> è stata pubblicata l'attestazione rilasciata in data 19 febbraio 2016 dall'Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4, del D.Lgs. 150/2009, in merito all'assolvimento, da parte della Camera di Commercio di Sondrio, degli obblighi di trasparenza, secondo le indicazioni fornite dall'A.N.AC. con la delibera n. 43/2016.

Su indicazione dell'ANAC (v. comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 dicembre 2016) l'attestazione relativa al 2016 dovrà essere predisposta entro il 31 marzo 2017 e pubblicata sul sito entro il 30 aprile 2017. L'attività di “internal auditing” sul processo di elaborazione e di attuazione del Piano triennale anticorruzione, confluirà nella Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità e dei controlli interni e nella Relazione sulla performance.

## SEZIONE III - LA TRASPARENZA

### 3.1. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Con il D.Lgs. 97/2016 viene meno ogni riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che, già nel PTPC, non costituiva più un atto separato ma una sezione del Piano stesso.

Con la nuova normativa (art. 10.1 D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016) si prevede espressamente che il PTPC contenga un'apposita sezione in cui vengano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal decreto stesso.

Come precisato dall'ANAC nello schema di linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza del decreto 33/2013 come modificato dal decreto 97/2016 caratteristica essenziale della sezione trasparenza è l'indicazione dei **nominativi dei soggetti responsabili dell'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati**. Come sottolineato dall'ANAC può accadere che, in enti di piccole dimensioni – quale è la Camera di Sondrio – può verificarsi che chi

### **Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017**

detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente.

Come si evince dalla tabella allegata quest'ultima è l'ipotesi più frequente per l'Ente camerale.

#### **3.2. ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Sul sito istituzionale della Camera di Commercio, in home page, vi è la sezione "[Amministrazione trasparente](#)" articolata in sezioni e sottosezioni come indicato nelle delibere ANAC.

La sezione, a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 e alle relative indicazioni date dall'ANAC, è in fase di aggiornamento.

Nella fase successiva all'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013 (v. Ordine di servizio n. 11 del 3 ottobre 2013) ai responsabili di Area ed Unità operativa sono state assegnate le funzioni di:

- verificare la presenza, nelle sottosezioni di propria competenza, di quanto richiesto dal D.Lgs. 33/2013 e, se mancante, procedere tempestivamente alla pubblicazione secondo quanto indicato nell'elenco allegato all'Ordine di servizio stesso;
- verificare la corrispondenza, sia nei contenuti, che nella forma, dei dati e documenti pubblicati a quanto previsto dal decreto 33/2013, adeguandoli alle disposizioni normative attuali, tenendo presente che i documenti devono essere in formato aperto e riportare i dati richiesti in maniera completa, chiara e leggibile, optando per forme semplici quali tabelle e grafici, secondo quanto indicato nell'elenco allegato all'Ordine di servizio stesso;
- segnalare tempestivamente al Segretario Generale i dati per i quali non è possibile, allo stato attuale e per motivazioni oggettive, procedere alla pubblicazione.

I Responsabili di Area vigilano sul corretto e tempestivo inserimento/aggiornamento dei dati da parte dei Responsabili di Unità operativa; il tempestivo, completo e corretto inserimento dei dati, informazioni e documenti nelle sezioni di competenza è oggetto di valutazione della prestazione professionale sia dei responsabili di Area che dei responsabili di Unità operativa.

Gli obblighi, gli adempimenti e i soggetti responsabili alla pubblicazione dei dati/informazioni e documenti indicati nel predetto ordine di servizio si intendono ora aggiornati come da tabella allegata sub b) al presente piano.

Con ordine di servizio n. 4 del 28 settembre 2015 è stata aggiornata la tabella riassuntiva che riporta sia i procedimenti e i servizi di natura amministrativa, sia i procedimenti sanzionatori, come pure tutti gli altri procedimenti o processi, relativi ad attività o servizi comunque svolti dalla Camera di Commercio nell'ambito delle finalità di sostegno allo sviluppo locale.

La tabella, pubblicata sul sito istituzionale nella apposita sottosezione dell'Amministrazione trasparente dedicata ai procedimenti amministrativi consultabile alla pagina <http://www.so.camcom.gov.it/tipologie-di-procedimenti>, è articolata per Area e riporta e riporta per tipologia di procedimento/servizio le seguenti informazioni:

1. link alla pagina del sito relativa al procedimento amministrativo/servizio;
2. riferimenti normativi relativi al procedimento/servizio;
3. termine fissato per la conclusione del procedimento;
4. unità operativa responsabile del procedimento;
5. soggetto responsabile del procedimento;
6. soggetto competente all'adozione del provvedimento finale;
7. per i procedimenti ad istanza di parte, il link alla pagina del sito contenente gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria;
8. ufficio al quale rivolgersi per informazioni, con orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze e/o la documentazione connessa al procedimento;
9. link di accesso al servizio on line (ove presenti);

### **Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: aggiornamento 2017**

10. strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine e i modi per attivarli.

Nel rispetto del principio generale della trasparenza come "accessibilità totale" esplicitato nel D.Lgs. 33/2013, la Camera di Commercio di Sondrio, fin dall'approvazione del primo "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012 - 2014", già nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito camerale, pubblicava dati ed informazioni per i quali non sussisteva un obbligo di legge in tal senso.

A tal proposito occorre sottolineare che, al di là dei contenuti di cui è prevista la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, il portale camerale contiene una grande quantità di dati e informazioni sull'organizzazione, sulle iniziative e sui servizi offerti.

Anche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" sono presenti, in alcuni casi, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli prescritti; in tale ottica sono pubblicate, mensilmente, le spese delle missioni del personale dipendente, nonché le spese per i servizi telefonici, i compensi erogati ai mediatori iscritti nell'elenco tenuto dalla Camera di Commercio di Sondrio quale organismo di mediazione.

### **3.3. ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI - Allegato b)**

Nella tabella allegata b) sono riportati, per ciascun adempimento previsto dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni previsti dal decreto stesso.

### **ALLEGATO A) REGISTRO DEI RISCHI**

### **ALLEGATO B) AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 e s.m.i.**