



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2021-2023

Indice

PREMESSA.....	3
1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO	4
1.1 Analisi del contesto esterno.....	4
1.2 Analisi del contesto interno	4
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.....	7
2.1. Ruoli e responsabilità	7
2.2. Il coinvolgimento degli stakeholder	9
3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA	11
Mappatura dei processi.....	11
Valutazione del rischio.....	12
Trattamento del rischio	12
Monitoraggio	12
3.1 Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi	13
3.2 Analisi e valutazione dei rischi	15
Area A - Acquisizione e progressione del personale	15
3.3 Trattamento del rischio.....	16
3.4 Le misure anticorruzione generali.....	16
3.5 Obiettivi strategici.....	25
5 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	27
5.1 Monitoraggio effettuato dalla Camera	27
5.2 Ruolo dell'OIV.....	27
5.3. Attività di Reporting verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	27
5.4. Relazione annuale sulle attività svolte.....	27
6. SEZIONE TRASPARENZA.....	27
6.1 Premessa	28
6.2 Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza	28
6.3 Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza.....	33

PREMESSA

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema di prevenzione della corruzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione di Piani di Prevenzione Triennali.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è il documento previsto dall'art. 1 di tale legge e rappresenta la modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano all'Agenzia Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e al Dipartimento della Funzione Pubblica "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

Le finalità che si intende raggiungere tramite tali strumenti consistono nel ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, nell'aumentare la capacità di scoprire tali casi e nel creare un contesto sfavorevole alla corruzione, responsabilizzando essenzialmente i dirigenti ma in genere tutti gli organi apicali delle amministrazioni, affinché sia realizzata una rete di prevenzione delle ipotesi di devianza del funzionamento della P. A. dai canoni della legalità e del buon andamento.

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

Il D.Lgs. n. 97/2016, modificando l'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, ha infine stabilito la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza.

La Camera di commercio di Rieti, con l'adozione del presente Piano, riferito al triennio 2021-2023, si conforma, secondo una logica di programmazione scorrevole, alla nuova impostazione del PNA 2019. Il presente Piano tiene conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle eventuali modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e, in particolare, dei PNA predisposti e aggiornati dall'Anac negli anni passati e dell'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall'Anac con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è uno strumento finalizzato ad assicurare il controllo sociale sull'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità, dell'etica pubblica e del buon andamento della gestione secondo un'ottica di "miglioramento continuo" e contribuisce a perseguire i principi statuari ispiratori dell'attività camerale, cioè i criteri di imparzialità, efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, pubblicità, semplificazione, integrità e pari opportunità.

L'ANAC ha deciso di aggiornare, nel PNA 2019, le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo facendole confluire nel documento metodologico (riportato nell'Allegato 1) al Piano, precisando che detto Allegato rappresenta oggi l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), sostituendo le indicazioni fornite, in precedenza, nel PNA 2013 (e negli aggiornamenti precedenti al 2019).

La differenza di maggior rilievo è costituita dalla nuova impostazione metodologica che prevede una valutazione di tipo qualitativo, che implica un maggior rigore nell'individuazione delle fattispecie di rischio (c.d. "fattori abilitanti") e nelle motivazioni delle misure da assumere per il loro contrasto.

Per quanto riguarda l'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Rieti "Centro Italia Rieti", essa si è dotata di un proprio autonomo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che viene pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" dell'area del sito internet camerale dedicata alla medesima.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario generale della Camera di Commercio di Rieti, dott. Giancarlo Cipriano, nominato con deliberazione di Giunta camerale n. 16/II del 01/03/2013.

1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO

1.1 Analisi del contesto esterno

Contesto normativo

La Camera di commercio di Rieti fa parte della Pubblica Amministrazione e in particolare di un sistema camerale di rete a livello nazionale, finalizzato alla regolamentazione e promozione del sistema economico, e disciplinato dalla Legge 580/93, da ultimo riformata dal Decreto legislativo 219/2016. L'analisi del contesto esterno dell'Ente riferito al 2021 deve necessariamente tenere in considerazione lo stato di attuazione del percorso di riforma del sistema camerale.

Il Decreto Legislativo 219/2016, emanato in attuazione della legge delega 124/2015, oltre a definire il nuovo perimetro degli interventi delle Camere di Commercio in termini di funzioni e competenze, prevedeva la conclusione, entro dicembre 2019, del percorso di razionalizzazione del sistema, con una riduzione delle Camere a 60. Invece la razionalizzazione verrà completata presumibilmente nella prima metà del 2021, quando si insedieranno gli ultimi 16 Consigli delle nuove Camere di Commercio costituite ad esito dei processi di accorpamento.

Gli accorpamenti si sono protratti oltremodo perché alcune Camere e talune Regioni, che contestavano un insufficiente coinvolgimento nella preparazione del Piano di razionalizzazione nazionale, sono ricorse al giudice amministrativo che, a sua volta, ha rimesso la questione alla Corte Costituzionale. Fra queste vi era anche la Camera di Commercio di Rieti. Il Governo ha poi accelerato il completamento della riforma con il Decreto Agosto (D.L. 104/2020) che ha prescritto la conclusione degli accorpamenti pendenti entro novembre 2020, pena la decadenza degli organi e la nomina di Commissari Straordinari da parte del MISE.

Contesto economico

La diffusione dall'inizio del 2020 del Covid-19 ha causato una gravissima emergenza sanitaria, economica e sociale. La necessità di contenere la pandemia ha determinato l'introduzione di misure drastiche di limitazione delle libertà personali, di movimento e di interazione sociale, tra le quali oltre alla sospensione della didattica in presenza nelle scuole e nelle Università, la chiusura temporanea di molte attività produttive (cosiddetto **lockdown**).

Gli effetti del lockdown sull'attività economica mondiale sono stati notevoli; quelli che si registreranno in futuro sono difficili da valutare perché riflettono in primo luogo fattori quali l'efficacia delle campagne di vaccinazione in atto, l'evoluzione dei contagi con il possibile riemergere di nuovi focolai e la conseguente necessità di adottare nuove misure di contenimento sociale.

1.2 Analisi del contesto interno

La Camera di Commercio di Rieti è un Ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese ed i consumatori e promuove lo sviluppo dell'economia provinciale.

Per adempiere al meglio alla propria missione istituzionale, l'Ente è parte della rete delle Camere di Commercio in Italia e all'estero, opera in partnership con gli altri organismi e Istituzioni a livello locale e nazionale, collabora con le Associazioni imprenditoriali.

Questa rete di relazioni qualifica la Camera come la porta di accesso per le imprese alla Pubblica Amministrazione e ne fa il punto di incontro tra le attività produttive e lo Stato.

La Camera di Commercio di Rieti è l'interlocutore delle oltre 15.000 imprese che producono, trasportano, scambiano beni e servizi e delle categorie economiche che le rappresentano, ma anche un'istituzione al

servizio dei cittadini/consumatori, attiva con gli altri Enti locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio provinciale.

La Camera di Commercio di Rieti svolge, in sintesi, le seguenti attività:

- Attività amministrative: tenuta del Registro Imprese, Albi, Elenchi e Ruoli, Registro protesti, attività certificativa;
- Attività di promozione e informazione economica: sostegno alle imprese, promozione dello sviluppo economico, supporto all'internazionalizzazione e produzione e diffusione dei dati sull'economia locale;
- Attività di Regolazione del Mercato: risoluzione delle controversie attraverso l'attività di mediazione e conciliazione, vigilanza e controllo sui prodotti e per la metrologia legale.

Assetto istituzionale

Sono organi della Camera:

- il **Consiglio** che è l'organo di indirizzo politico amministrativo, determina gli indirizzi generali dell'attività dell'Ente e adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge e dallo Statuto alla sua competenza. Elegge la Giunta e il Presidente;
- il **Presidente** che ha la rappresentanza legale politica e istituzionale dell'Ente e indirizza l'attività degli organi amministrativi;
- la **Giunta** che è l'organo esecutivo, attua gli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio gestendo le risorse camerali.

Le funzioni di controllo sono affidate al Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri di nomina consiliare. Vi è poi un Organismo Indipendente di valutazione, previsto dall'art. 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009, che sostituisce i precedenti servizi di controllo interno e svolge attività di controllo strategico sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance.

Attualmente le funzioni degli organi sono svolte da un Commissario Straordinario, nominato con Decreto del Presidente della Regione Lazio n.T00042 del 27/02/2020, come modificato con successivo Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00114 del 17/07/2020.

Assetto organizzativo

La struttura amministrativa della Camera è guidata dal Segretario Generale che coordina e sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente e del personale camerale.

E' articolata in un'unica AREA dirigenziale e in un Servizio di staff che opera alle dirette dipendenze del Segretario Generale.

L'Area dirigenziale raccorda le funzioni dei servizi "Contabilità e Provveditorato" e "Anagrafico certificativo", nonché di una unità operativa semplice, l'"Ufficio per la Fede pubblica e la metrologia legale".

I servizi sono a loro volta articolati in uffici, unità operative di base che svolgono funzioni omogenee o particolari servizi con rilevanza interna od esterna.

Il Servizio di staff è articolato in tre U.O.S.:

- U.O.S. "Segreteria generale e di Presidenza, Affari generali";
- U.O.S. "Personale, Ciclo delle performance, Promozione, Studi e Statistica";
- U.O.S. "Controllo di gestione, Programmazione e diritto annuale".

La dotazione organica complessiva della Camera di commercio di Rieti, vale a dire il numero complessivo dei dipendenti necessari allo svolgimento delle attività dell'Ente, è attualmente di n.33 unità oltre al Segretario Generale.

Attualmente sono 14 i dipendenti in servizio incluso il Segretario Generale, pari al 42% della dotazione organica.

Profilo qualitativo del personale		
CCIAA	Dirigenti	1

	Impiegati	13
	Totale	14
Azienda Speciale Centro Italia	Totale Personale	6

Composizione del personale per categoria professionale			
CCIAA	Impiegati	A	0
		B	3
		C	4
		D	6
	Dirigenti		1
	TOTALE		14

Composizione del personale CCIAA per fasce di età	
20-29	0
30-39	0
40-49	2
50-59	7
60 e oltre	5
	14

La Camera di Commercio di Rieti espleta la propria attività in via Paolo Borsellino n.16, avvalendosi anche della propria Azienda Speciale, sita nello stesso stabile.

L'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti", organismo strumentale dell'Ente camerale, dotato di soggettività tributaria costituito nell'ambito delle politiche di perseguimento delle finalità istituzionali in base a quanto previsto dal D.P.R. n.254 del 2005, è stata istituita nel 2002 con lo scopo di promuovere lo sviluppo economico del territorio provinciale attraverso la formazione e l'informazione alle imprese, ovvero con azioni di marketing territoriale, anche turistico, promuovere lo sviluppo di servizi alle imprese in materia di qualità innovazione tecnologica, assistenza tecnica, consulenza ed attività di internazionalizzazione. L'azienda può inoltre adoperarsi per realizzare incontri e scambi tra operatori, workshop ed eventi di pubblicizzazione del territorio, partecipare a mostre e fiere nazionali ed internazionali, anche in accordo con altri soggetti privati o pubblici. Rimane strettissimo in ogni caso il rapporto con l'Ente camerale su impulso del quale può essere incaricata dello svolgimento di specifici progetti o attività. L'Azienda Speciale provvede a redigere il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione.

La Camera opera inoltre come parte integrante del «Sistema Camerale», in cui si ricomprendono, oltre alle Camere di commercio italiane, le Camere di commercio all'estero, quelle estere in Italia, le Aziende Speciali, le Unioni regionali, l'Unioncamere Nazionale e le strutture di Sistema.

Un Sistema che offre opportunità assai preziose, funzionali non solo alla realizzazione delle strategie camerali, ma anche allo sfruttamento di economie di scala per l'efficienza gestionale.

I rapporti di collaborazione che la CCIAA di Rieti ha attivato, negli anni, coinvolgono non solo i soggetti afferenti al Sistema Camerale, ma anche soggetti pubblici e privati del territorio.

La Camera di Commercio di Rieti ispira, infatti, la propria attività alla gestione sinergica e integrata delle competenze amministrative con le altre istituzioni pubbliche e private operanti sul territorio. Preziosa è

stata, in questi anni, la collaborazione con altri Enti pubblici quali i Comuni della provincia anche nella prospettiva dell'avvio dello Sportello Unico Attività Produttive, l'INPS, l'INAIL e l'Agenzia delle Entrate, nonché con gli Ordini professionali, al fine di semplificare gli adempimenti amministrativi da parte delle imprese.

Ogni iniziativa posta in essere tende a coinvolgere gli altri attori dello sviluppo economico presenti sul territorio provinciale, quali ad esempio le Associazioni di categoria e gli Enti Locali, inquadrandosi nell'ambito delle linee programmatiche regionali e dell'Unioncamere Nazionale e Regionale.

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

La legge n. 190 prevede all'art. 1, c. 8 che il P.T.P.C. debba essere adottato, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione individuato ai sensi del precedente comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, dall'organo di indirizzo politico, che ne cura la trasmissione all'ANAC.

Per l'anno 2021 il termine è stato prorogato al 31 marzo.

2.1. Ruoli e responsabilità

Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Il ruolo fondamentale nell'attività di *risk management* spetta al Segretario Generale in quanto Responsabile della prevenzione della corruzione. Egli, oltre a predisporre il piano triennale, ne verifica l'effettiva attuazione, prestando maggiore attenzione alla selezione e alla formazione del personale destinato ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio corruzione, ed assicurando, ove possibile, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici. Ove tale rotazione non fosse obiettivamente possibile, assicurerà l'attivazione di adeguati controlli compensatori.

La figura di primo piano del Responsabile della prevenzione è stata accuratamente delineata nella Circolare n. 1 del 2013 emanata dal Dipartimento della Funzione pubblica, che ha esplicitato i doveri previsti a suo carico nella Legge 190 ed è stata interessata dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne rafforza il ruolo; prevede poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Ora il responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).

Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'OIV. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016). Dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

All'Organismo di controllo viene attribuita una funzione di garanzia essendo chiamato a partecipare al processo di gestione del rischio tenendo in considerazione il tema della corruzione nello svolgimento dei propri compiti e a svolgere un ruolo di contrasto alla corruzione attraverso le proprie responsabilità nell'ambito della trasparenza amministrativa.

Inoltre, tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente sono chiamati all'osservanza del Piano Triennale e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia.

Si riporta di seguito uno schema nel quale sono sintetizzate le varie fasi del processo di elaborazione del Piano e le connesse responsabilità.

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo U.O. Controllo di gestione Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Servizio di Staff Servizio Contabilità e Provveditorato Servizio Anagrafico Certificativo Ufficio per la fede pubblica e la metrologia legale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione anticorruzione
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale

	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	OIV
--	--	-----

L'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione è di competenza della Giunta camerale ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012 e dell'art. 21 dello Statuto camerale.

Il Piano deve essere valutato anche dall'Organismo indipendente di valutazione (OIV).

Il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati ai sensi del punto 4.1.4 della Delibera CIVIT 10/2010 è il Segretario Generale dell'Ente in quanto figura di responsabile anticorruzione della CCIAA.

2.2. Il coinvolgimento degli stakeholder

Gli stakeholder sono tutti quei soggetti che entrano in relazione con la Camera di Commercio di Rieti direttamente o indirettamente, beneficiano della sua attività e ne influenzano l'azione.

La Camera di Commercio, nel suo ruolo di "casa delle imprese", opera nell'interesse prioritario delle imprese, al fine di tutelarne e rafforzarne le posizioni all'interno del sistema economico; tuttavia numerosi altri soggetti possono configurarsi come "destinatari" dell'azione camerale: imprese, utenti, consumatori, associazioni di categoria, professionisti, personale ma anche l'intero sistema sociale all'interno del quale l'Ente opera.

Gli stakeholder, o più semplicemente portatori di interesse, possono essere suddivisi in due categorie:

- gli stakeholder primari sono coloro che hanno un grado di coinvolgimento nell'attività camerale più elevato rispetto agli altri. Appartengono a questa categoria sicuramente le imprese, gli utenti, i consumatori;
- gli stakeholder secondari comprendono coloro che possono influenzare o essere influenzati in via subordinata dall'attività dell'organizzazione.

Per semplicità, è possibile classificare i portatori di interesse in diversi gruppi omogenei:

- *Sistema economico-produttivo*, composto dal sistema imprese, dalle associazioni di categoria imprenditoriali, dagli utenti, dai consumatori e dagli ordini professionali che seppur non facenti parte del sistema delle imprese usufruiscono dei servizi camerali;
- *Sistema degli interlocutori istituzionali*, che comprende la pubblica amministrazione centrale e locale e il sistema camerale. Quest'ultimo è portatore di interesse da e verso la Camera di Commercio in quanto la stessa concorre alla realizzazione ed al consolidamento delle reti, delle infrastrutture telematiche, delle società del sistema e dei progetti comuni.
- *Sistema sociale* il quale beneficia delle attività camerali in relazione ad una serie di iniziative e progetti in settori trasversali, i cui destinatari possono essere raggruppati in sistema associativo, sistema ambientale, sistema culturale, sistema scolastico;
- *Stakeholder interni*, rappresentati dal personale interno e che traggono beneficio sia in termini economici e di gratificazioni professionali e culturali. Le risorse umane non sono solo portatrici di interessi verso l'Ente, ma riversano su tutti gli attori economici il valore aggiunto creato.
- *Altri Stakeholder* come i fornitori, le società partecipate ed i giornalisti.

Attraverso la matrice attività-stakeholder, è possibile rappresentare in maniera semplice e velocemente comprensibile, gli stakeholder che godono delle diverse attività. La matrice allinea sull'asse orizzontale le macrocategorie degli stakeholder suddivise al loro interno in modo dettagliato, sull'asse verticale le attività profuse dalla Camera di commercio, anche queste suddivise per macrocategorie ed al loro interno in modo analitico.

Matrice attività/stakeholder della Camera di Commercio di Rieti

	ATTIVITA' / INIZIATIVE	sistema economico produttivo				interlocutori istituzionali			sistema sociale				stakeholder interni	altri stakeholder		
		imprese e associazioni di categoria imprenditoriali	utenti	consumatori	ordini professionali	sistema camerale	P.A. locale	P.A. centrale	associazioni categoria	sistema culturale	sistema scolastico	sistema ambientale	risorse umane	fornitori	società partecipate	giornalisti
servizi amministrativi	registri	x	x			x		x						x		
	albo artigiani	x	x			x								x		
	albi e ruoli	x	x			x								x		
	atti e certificati	x	x			x								x		
	mud	x				x	x	x						x		x
	sistri	x				x	x							x		x
	suap	x				x	x							x		x
	firma digitale	x	x			x	x							x		x
regolazione del mercato	conciliazione/mediazione	x		x	x	x	x	x								x
	elenco protesti	x	x	x		x	x	x								
	ufficio metrico	x	x	x		x	x									x
	ufficio brevetti	x		x			x	x								
	ispezioni e sanzioni	x	x	x		x	x	x								
promozione sistema socio-economico	promozione del turismo	x		x		x	x		x	x				x	x	x
	innovazione	x					x			x						x
	qualità	x					x			x						x
	internazionalizzazione	x				x	x			x				x		x
	formazione	x				x	x		x	x	x			x	x	x
	mercato del lavoro	x					x									x
	accesso al credito	x							x							x
	imprenditoria femminile	x														x
	osservatori	x		x		x	x			x						x
	protocolli e convenzioni	x				x	x				x					
	attività ambientali	x					x			x		x				
modernizzazione cciaa	semplificazione	x	x	x		x							x	x		x
	formazione personale	x											x	x		
	trasparenza	x	x	x	x								x	x	x	x
	progetti	x					x	x		x	x	x	x		x	x

La Camera di Commercio di Rieti ha già in essere una strategia integrata offline-online per l'ascolto degli stakeholder che punta a raccogliere spunti sui seguenti principali aspetti:

- Identità a livello generale;
- Comunicazione on line 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 oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
- Attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, talvolta anche tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari o la verifica di richieste, da parte dei partecipanti, di ulteriori approfondimenti o materiali relativi ai temi trattati;
- Giornate della Trasparenza;
- Consultazioni tematiche periodiche dei membri di Giunta attraverso tavoli specifici.

On line

- Statistiche del sito www.ri.camcom.it;
- Attività dell'Ufficio comunicazione (invio comunicati stampa, organizzazione di eventi e dialogo via email con i rappresentanti del mass media e della mailing list dei circa 1000 contatti inseriti);
- La pagina Facebook della Camera di Commercio di Rieti;
- La App della Camera di Commercio di Rieti.

Inoltre, la Camera di commercio di Rieti provvede al coinvolgimento di tutti gli stakeholder nell'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Infatti, si ritiene particolarmente utile, rispetto a quanto realizzato l'anno precedente, raccogliere i contributi che possono offrire gli stakeholder interni ed esterni e tutti i cittadini, attraverso la presentazione di eventuali proposte e/o suggerimenti utili alla elaborazione di questi documenti. Tenuto conto anche della Direttiva n. 2/2017 della Ministra per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione in materia di Linee guida sulla consultazione pubblica in Italia (G.U. n. 163 del 14/7/2017), anche per la redazione del presente Piano, la Camera di commercio di Rieti ha avviato una consultazione pubblica, attraverso la pubblicazione di uno specifico avviso sul proprio sito istituzionale, al fine di acquisire proposte e/o osservazioni da parte dei portatori d'interesse. Si è dato tempo agli eventuali interessati all'invio di proposte fino al 31 gennaio 2021, attraverso il seguente indirizzo di posta elettronica cciaa.rieti@ri.legalmail.camcom.it

Già dall'anno 2013 è stata pubblicata sul sito camerale nella sezione "Amministrazione Trasparente" la casella di posta elettronica (cciaa.rieti@ri.camcom.it; P.E.C.: cciaa.rieti@ri.legalmail.camcom.it) che consente a chiunque, senza indicare motivazioni né sostenere costi, di richiedere all'Amministrazione documenti, informazioni e dati per i quali la legge prevede la pubblicazione, esercitando il diritto dell'accesso civico introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il P.T.P.C.T. si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica della Camera;
2. valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio.

Mappatura dei processi

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato

controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano nelle Sottoaree e nei processi puntualmente descritti nell'Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A.. La mappa dei processi camerali è visibile all'allegato n.1 al presente Piano.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio (vedi allegato 2 al presente Piano) deve essere effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti;
- l'analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.A.C., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

La legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.).

Come è noto, uno degli elementi portanti del P.T.P.C.T., in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di *maladministration* e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in "obbligatorie", perché contenute in prescrizioni normative, e "ulteriori", caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.

Ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C.T., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, nel corso del 2020, un'azione di approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, proseguendo il lavoro svolto a partire dall'anno precedente, prendendo spunto anche dalle indicazioni di Unioncamere e dei lavori svolti da altre Camere di Commercio.

3.1 Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del P.N.A. 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel Luglio del 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:
 - A. misure di controllo
 - B. misure di trasparenza
 - C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
 - D. misure di regolamentazione
 - E. misure di semplificazione
 - F. misure di formazione
 - G. misure di rotazione
 - H. misure di disciplina del conflitto di interessi
 - I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti:
 - a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
 - b) mancanza di trasparenza;
 - c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
 - d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
 - e) scarsa responsabilizzazione interna;
 - f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
 - g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
 - h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
 - i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.;
 - l) carenza di controlli;
- per ciascun processo, fase/attività e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

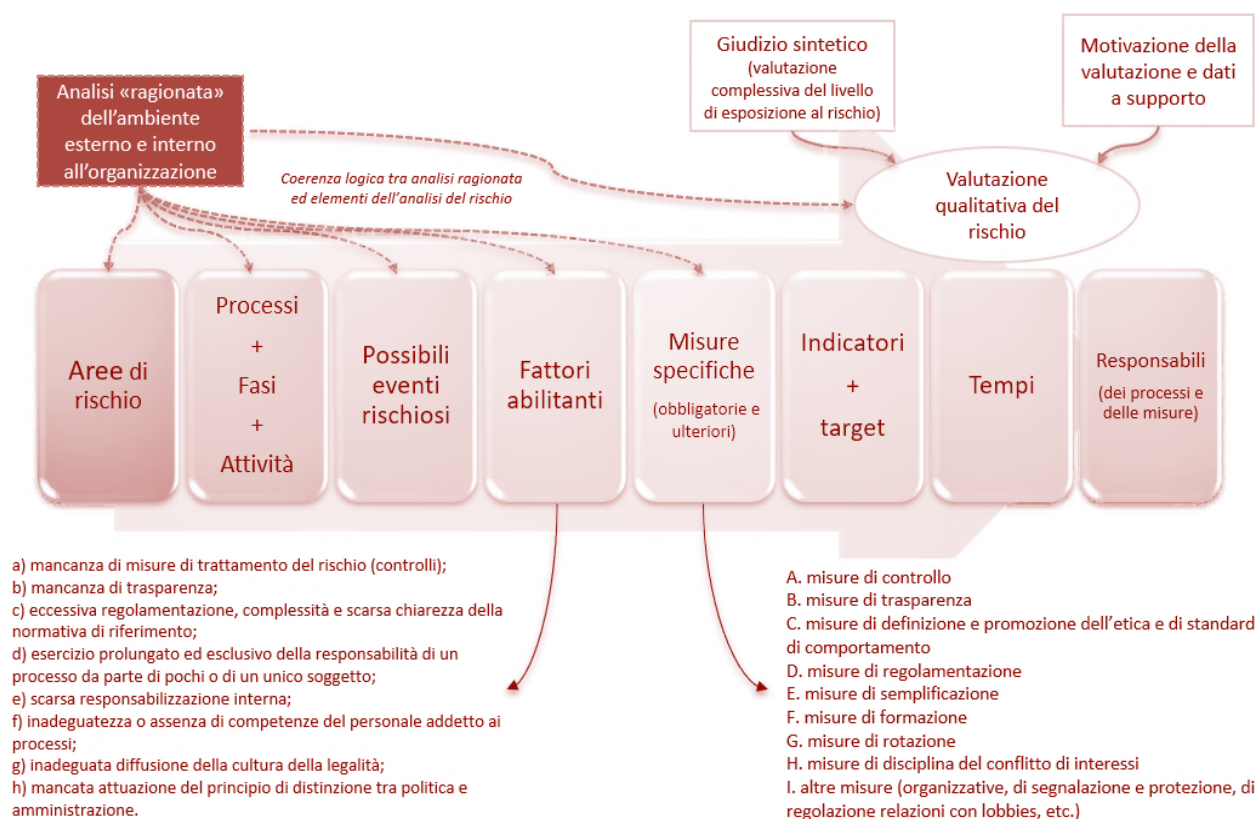
Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla Motivazione della misurazione

applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di seguito:

Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto
Medio-Alto	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza e scarsità di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di trasparenza e controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.

Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



3.2 Analisi e valutazione dei rischi

Legenda: il testo in colore **rosso** evidenzia il livello a cui si è svolta l’analisi del rischio (processo, fase o attività). Se l’analisi viene svolta a livello di processo, comprende tutte le attività sottostanti, se viene svolta a livello di fase, comprende solo le attività sottostanti alla fase interessata, se viene svolta a livello di attività, si riferisce solo ad accadimenti legati all’attività stessa e non all’intera fase, né all’intero processo. Nelle colonne denominate “O/U” si trova la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore.

Area A - Acquisizione e progressione del personale

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischioValore del rischio

1

PROCESSO
(es. da Liv.2)

RESPONSABILE
di processo

[...]

Rischio di
processo

--

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

3.3 Trattamento del rischio

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio

Le Linee Guida ANAC - come già anticipato nell'introduzione - individuano le seguenti misure minime da adottare:

- *codice di comportamento;*
- *trasparenza;*
- *inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
- *incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
- *attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;*
- *formazione;*
- *tutela del dipendente che segnala illeciti;*
- *rotazione o misure alternative;*
- *monitoraggio.*

Nell'adozione di tali misure preventive, si è tenuto in debito conto del sistema di controllo interno esistente.

3.4 Le misure anticorruzione generali

Il P.T.P.C.T deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dagli aggiornamenti del PNA.

Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle novelle legislative intervenute in materia.

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica (nomine politiche)	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico	Responsabili di struttura, organismi di controllo interno, ufficio per i procedimenti disciplinari, Responsabile della prevenzione della corruzione.	Vedi Codice di comportamento integrativo dei dipendenti della CCIAA di Rieti oltre ai codici di comportamento e disciplinare a livello nazionale. Tutti e tre i codici sono pubblicati qui https://www.ri.camcom.it/P42A303C1356S169/Codici-di-comportamento-e-disciplinare.htm
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione	Responsabili di struttura, organismi di controllo interno, ufficio per i procedimenti disciplinari, Responsabile della prevenzione della corruzione.	Vedi Codice di comportamento integrativo dei dipendenti della CCIAA di Rieti oltre ai codici di comportamento e disciplinare a livello nazionale. Tutti e tre i codici sono pubblicati qui https://www.ri.camcom.it/P42A303C1356S169/Codici-di-comportamento-e-disciplinare.htm

Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Doveri di comportament o: codici di comportament o	Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare: 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi	Responsabili di struttura, organismi di controllo interno, ufficio per i procedimenti disciplinari, Responsabile della prevenzione della corruzione.	Vedi Codice di comportamento integrativo dei dipendenti della CCIAA di Rieti oltre ai codici di comportamento e disciplinare a livello nazionale. Tutti e tre i codici sono pubblicati qui https://www.ri.camcom.it/P42A303C1356S169/ Codici-di-comportamento-e-disciplinare.htm
--	--	--	---	---

		comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.		
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di disciplina del conflitto di interessi	- astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. - le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari. - Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi	Responsabili di struttura, organismi di controllo interno, ufficio per i procedimenti disciplinari, Responsabile della prevenzione della corruzione	Vedi Codice di comportamento integrativo dei dipendenti della CCIAA di Rieti oltre ai codici di comportamento e disciplinare a livello nazionale. Tutti e tre i codici sono pubblicati qui https://www.ri.camcom.it/P42A303C1356S169/Codici-di-comportamento-e-disciplinare.htm
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di inconfiribilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconfiribilità / incompatibilità	Responsabili di struttura, organismi di controllo interno, ufficio per i procedimenti disciplinari, Responsabile della prevenzione della corruzione	Vedi Codice di comportamento integrativo dei dipendenti della CCIAA di Rieti oltre ai codici di comportamento e disciplinare a livello nazionale. Tutti e tre i codici sono pubblicati qui https://www.ri.camcom.it/P42A303C1356S169/Codici-di-comportamento-e-disciplinare.htm
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e	Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Responsabili di struttura, organismi di controllo interno, ufficio per i procedimenti disciplinari, Responsabile della prevenzione della corruzione	Vedi Codice di comportamento integrativo dei dipendenti della CCIAA di Rieti oltre ai codici di comportamento e disciplinare a livello nazionale. Tutti e tre i codici sono pubblicati qui https://www.ri.camcom.it/P42A303C1356S169/Codici-di-comportamento-e-disciplinare.htm

nelle
assegnazioni
agli uffici

PTPCT e formazione	Misure di formazione	- Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera - Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti	Responsabile prevenzione corruzione, responsabile personale	Vedi obiettivi formazione inseriti nel presente piano (arco temporale annuale)
PTPCT e rotazione ordinaria	Misure di rotazione	Per la struttura della Camera di Commercio di Rieti, l'applicazione di procedure di rotazione risulta inattuabile, per le ridotte dimensioni della Camera. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere	Segretario generale, Responsabili di procedimento	Tempestivo

istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche." In particolare la Camera di Commercio sta attuando accorgimenti organizzativi per ridurre la discrezionalità dei responsabili dei procedimenti e assicurare un costante flusso di informazioni fra questi e il Responsabile della prevenzione della corruzione, che è comunque impegnato in ogni attività, visto il ruolo di dirigente apicale dell'Ente.

Trasparenza	Misure di trasparenza	- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013. - rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016; - rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione)	Responsabili di procedimento, responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	Vedi allegato Elenco obblighi pubblicazione con relative tempistiche (Allegato 4 al presente Piano)
--------------------	-----------------------	--	---	---

		e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).		
Whistleblowing	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	Tempestivo
Controllo	Misure di controllo	- effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali il Dirigente ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la	Segretario generale, responsabili procedimento, responsabile prevenzione corruzione e trasparenza.	Vedi piano prevenzione corruzione e trasparenza, Codice di comportamento integrativo dei dipendenti della CCIAA di Rieti oltre ai codici di comportamento e disciplinare a livello nazionale. Tutti e tre i codici sono pubblicati qui https://www.ri.camcom.it/P42A303C1356S169/Codici-di-comportamento-e-disciplinare.htm

decisione della
Camera, in
relazione alle
risultanze
dell'istruttoria, in
modo da
consentire a
chiunque di
comprendere
appieno il
contenuto dei
provvedimenti.

L'elenco delle misure obbligatorie e ulteriori è riportato nell'allegato 3 al presente Piano.

Specificazioni:

Codice di comportamento

La Camera di Commercio ha adottato nell'anno 2014, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge 190/2012, e secondo gli indirizzi della C.I.V.I.T., un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013; tale codice prevede regole comportamentali specifiche, differenziate a seconda delle aree di competenza e calibrate sulle diverse professionalità, alle quali occorre fare riferimento nell'esercizio di ogni attività. Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla delibera CIVIT-ANAC n. 72/2013, il codice di comportamento rappresenta una delle principali misure per la prevenzione della corruzione; pertanto, è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente (<http://www.ri.camcom.it/P42A303C1356S169/Codici-di-comportamento-e-disciplinare.htm>) ed è stato comunicato a tutto il personale camerale.

Misure di disciplina del conflitto di interesse

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, della L. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale e devono segnalare tempestivamente tali situazioni. Anche lo Statuto camerale prevede, all'art. 24, l'obbligo di astensione per il Presidente della Camera di Commercio e per i componenti della Giunta e del Consiglio: essi devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare gli atti nei casi di incompatibilità previsti dalla legge e quando abbiano interessi personali, anche indiretti, con l'argomento oggetto di trattazione. Tale disposizione vale anche nei confronti del Segretario Generale.

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

La materia è disciplinata dal D.Lgs. 39/2013, decreto attuativo della delega contenuta dalla L. 190/2013 che allo scopo di contenere il rischio di corruzione definisce i casi in cui il conferimento di incarichi dirigenziali determina il rischio di corruzione. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo

svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 d.lgs. n. 39).

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Il monitoraggio delle ipotesi di incompatibilità è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione che deve contestare all'interessato la causa di incompatibilità invitandolo a rimuoverla entro 15 giorni. In caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39).

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al responsabile della prevenzione della corruzione e alla Autorità nazionale anticorruzione. Può parlarsi, pertanto, di una vigilanza interna, che è quella affidata al RPC di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, e di una vigilanza esterna, condotta, invece, dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità si è più volte pronunciata su tale materia e ha adottato la determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 recante «Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili». Nella determinazione, cui si rinvia, sono precisati, tra l'altro, ruolo e funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità.

In osservanza di quanto previsto dall'articolo 20 del d.lgs. 39/2013, è stato richiesto a tutti i dirigenti in servizio alla data di entrata in vigore della norma citata, nel caso della Camera di Commercio di Rieti si tratta di un solo dirigente che ricopre il ruolo di Segretario generale, di dichiarare annualmente l'insussistenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità con l'incarico di dirigente.

Le dichiarazioni, unitamente all'assunzione da parte del dichiarante dell'impegno di tempestiva comunicazione della necessità di eventuali variazioni delle dichiarazioni rese, sono pubblicate sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente al seguente link <https://www.ri.camcom.it/P42A273C171S169/Titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice.htm>

Pantouflage

Dal 2011 la Camera di Commercio di Rieti non ha più effettuato assunzioni di dirigenti. Nei contratti dei dirigenti che dovessero essere assunti nel triennio preso in considerazione dal presente piano – 2021-2023 – e quindi successivamente all'entrata in vigore del d.lgs. 190/2012, l'Ente si impegna ad inserire la seguente clausola: "Il dott./la dott.ssa XXX si impegna a non svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Ente, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati che siano stati destinatari dell'attività svolta dal medesimo/a attraverso l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente datore di lavoro."

Inoltre, nell'ambito degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, nel capitolato o nel disciplinare o nella lettera di invito viene richiamato l'obbligo di cui all'art 53 del d.lgs.165/2001.

Rotazione del personale

Considerato il limitato numero di unità di personale a disposizione che non consente di realizzare effettivamente la rotazione, la Camera di Commercio continuerà a sviluppare gli accorgimenti organizzativi già individuati per ridurre la discrezionalità dei responsabili dei procedimenti e assicurare un costante flusso di informazioni fra questi e il Responsabile della prevenzione della corruzione. La verifica è sempre svolta dal Segretario Generale, unico Dirigente apicale dell'Ente.

Tutela del whistleblower

Per quanto riguarda l'adozione di misure per la tutela del whistleblower, l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto "whistleblower". La norma è stata recentemente modificata ad opera del d.lgs. 179/2017. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela, già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In particolare, la norma de qua garantisce il pubblico dipendente che, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione". Secondo le disposizioni della normativa vigente e del PNA 2013 sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie: a) la tutela dell'anonimato; b) il divieto di discriminazione; c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Al riguardo si fa riferimento al comunicato del 6 febbraio 2018 con il quale l'Anac che ha informato che a partire dall' 8 febbraio 2018 è operativa l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001. Al fine, quindi, di garantire la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione, l'identità del segnalante verrà segregata e lo stesso, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potrà "dialogare" con l'ANAC in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Quanto sopra per evidenziare che a partire dall'entrata in esercizio del suddetto portale, è garantita la massima riservatezza alle segnalazioni trasmesse tramite il descritto sistema.

Formazione

Il personale camerale viene annualmente coinvolto in iniziative di formazione finalizzate all'aggiornamento delle competenze sulle tematiche della trasparenza e dell'anticorruzione, sia a livello generale, con riferimento a tutti i dipendenti, sia nello specifico, con particolare riferimento ai dipendenti addetti alle aree con le attività più esposte al rischio. Si veda a questo proposito il dettaglio riportato al punto 6.2.4 del presente Piano relativamente alla formazione effettuata nell'anno 2020 e agli obiettivi relativi al triennio 2021-2023

Il diritto di accesso civico generalizzato

Con l'articolo 2 co. 1 del D. Lgs. 33/2013, così modificato dal D. Lgs. 97/2016, si disciplina la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione dei documenti. Quindi le società pubbliche – nei limiti dell'art. 2bis- sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione on line all'interno del proprio sito, sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte. Ciò comporta il diritto di chiunque di richiedere all'Amministrazione i medesimi dati e documenti nei casi in cui ne sia stata omessa la loro pubblicazione. L'accesso generalizzato è invece riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013, applicando le Linee Guida di cui alla Delibera ANAC 1309/2016, la normativa sulla privacy e quella a tutela della figura del whistleblower, valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata.

a) Accesso civico per atti, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria

La richiesta di accesso civico va presentata su uno specifico modulo pubblicato sul sito camerale al Responsabile della trasparenza della Camera di Commercio di Rieti: Dott. Giancarlo Cipriano - Segretario Generale, Via Paolo Borsellino, 16 – 02100 Rieti, E-mail: cciaa.rieti@ri.camcom.it, Posta Elettronica Certificata (P.E.C.): cciaa.rieti@ri.legalmail.camcom.it, Fax: 0746/205235, tel. 0746.201364-5. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita. L'amministrazione, entro trenta giorni dalla richiesta, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.

b) Accesso civico generalizzato

L'istanza può essere trasmessa per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata e presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);

La richiesta, redatta su uno specifico modulo pubblicato sul sito camerale nell'apposita sezione, potrà essere presentata: 1) con firma digitale direttamente sul file ed inviata all'indirizzo cciaa.rieti@ri.legalmail.camcom.it indicando come destinatario l'URP oppure l'Ufficio che detiene i dati/informazioni/documenti richiesti; 2) con firma autografa sulla stampa del modello, avendo cura di allegare copia di un documento di identità ed inviata via email all'indirizzo cciaa.rieti@ri.legalmail.camcom.it, oppure presentata direttamente presso l'URP oppure presso l'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti della Camera di Commercio di Rieti, via Paolo Borsellino, 16- Rieti, tel. 0746/201364-5. La procedura completa è descritta nell'apposita sezione del sito camerale.

3.5 Obiettivi strategici

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del presente P.T.P.C.T. ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nello specifico, sulla base delle considerazioni generali che precedono, si intende:

- evidenziare come la Camera abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento;
- dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;

- prevenire i fenomeni di corruzione in merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita al personale della Camera preordinato a trarne un vantaggio privato personale.

A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), la Camera, nell'approvare il presente Piano ritiene che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2021, e per gli anni successivi, consistano nel:

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

5 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

5.1 Monitoraggio effettuato dalla Camera

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- La responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale, responsabile della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, coadiuvato dall'ufficio "Controllo di gestione, Programmazione e diritto annuale";
- La periodicità del monitoraggio è semestrale, sulla base di report che vengono predisposti dall'ufficio;

I criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:

- rispetto delle scadenze previste nel Piano;
- raggiungimento dei target previsti nel Piano.

Con cadenza semestrale è pubblicato, nella sezione web dedicata, un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Piano, in cui sono indicati gli scostamenti da quanto previsto e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

I report semestrali sono inviati agli Organi e all'OIV per le attività di verifica ed eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi dell'art. 11, comma 9 del D. Lgs. 150/09.

5.2 Ruolo dell'OIV

Il D.lgs. 150/2009 attribuisce all'OIV importanti compiti di verifica e controllo rispetto al livello di trasparenza raggiunto dall'Amministrazione riconoscendo ad esso una vera e propria funzione di "internal audit" che culmina nella verifica ed attestazione sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità.

La stessa funzione può senz'altro essere attribuita rispetto agli adempimenti connessi alla prevenzione e mitigazione del rischio di corruzione.

A tal fine, il Responsabile della prevenzione trasmette all'OIV il Piano in modo che ne venga asseverato il contenuto. Successivamente, nel corso dell'anno, l'OIV è chiamato a svolgere un'attività di audit sul processo di attuazione del Piano triennale e quindi sulle misure di prevenzione adottate dall'Amministrazione.

L'audit svolto dall'OIV è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo a responsabilità ai sensi dell'art. 11, comma 9 del D. Lgs. 150/2009.

5.3. Attività di Reporting verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Tutti gli Uffici camerali sono coinvolti nell'attività di Reporting. Essa avviene periodicamente in occasione delle riunioni sulle performance e annualmente in occasione della Giornata della Trasparenza.

5.4. Relazione annuale sulle attività svolte

La Relazione annuale sulle attività svolte viene redatta annualmente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e approvata dalla Giunta entro il 31 gennaio. Quest'anno la scadenza è stata prorogata dall'Anac al 31 marzo 2021

6. SEZIONE TRASPARENZA

6.1 Premessa

Il D.Lgs. 97/2016 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche è intervenuto sulla normativa della trasparenza, abrogando e integrando vari obblighi di pubblicazione, introducendo l'istituto dell'accesso civico "generalizzato" ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, finalizzato al controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e alla promozione della partecipazione al dibattito pubblico. Il D.Lgs. n. 97/2016, modificando l'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, ha inoltre stabilito la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza. Nel PTPCT deve pertanto essere presente una sezione dedicata alla trasparenza nella quale sono definite le modalità organizzative dei flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale camerale; il novellato art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 ribadisce inoltre che la "promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

6.2 Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza e obiettivi

6.2.1. Uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Le informazioni relative alla trasparenza, per non parlare del tema relativo all'integrità, riguardano tutte le aree in cui è articolata la Camera di Commercio. Il Responsabile della Trasparenza ha coinvolto nella redazione del Programma tutti i responsabili degli uffici camerali al fine di ricevere il contributo di ciascuno.

6.2.2. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

La Camera di commercio di Rieti coinvolge già abitualmente i propri stakeholder (associazioni di categoria, istituzioni, sistema camerale) nella redazione dei documenti di programmazione, in quanto le associazioni di categoria ed i rappresentanti di consumatori e organizzazioni sindacali sono rappresentati all'interno del Consiglio camerale. L'Ente, in fase di predisposizione del Piano anticorruzione 2021-2023, ha pubblicato un avviso nel gennaio 2020 per realizzare una forma di consultazione, coinvolgendo le Associazioni di categoria, le Imprese, le Organizzazioni Sindacali, le Associazioni dei Consumatori e degli Utenti, gli Ordini Professionali, i portatori di interessi diffusi e, in generale, tutti i soggetti che operano per conto dell'Amministrazione o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dalla stessa.

6.2.3 Termini e modalità di adozione da parte degli organi di vertice

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è approvato dal Commissario Straordinario della Camera di Commercio di Rieti (in attesa della nomina dei nuovi organi della Camera che vede accorpate le Camere di Rieti e Viterbo) entro il 31 marzo 2021.

6.2.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

Di seguito si riporta lo stato di attuazione delle iniziative per la diffusione dei contenuti del programma 2020 e dei dati pubblicati

Anno 2020

Iniziativa	Finalità	Destinatari	Strutture e competenze	Indicatori di efficacia	Stato di attuazione
Aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni della sezione "Amministrazione trasparente"	Realizzare la pubblicazione dei dati e delle informazioni in maniera aderente al dettato normativo	Portatori di interesse	Responsabile della trasparenza - Servizio di Staff	Pagine aggiornate	Pagine aggiornate. Vedi monitoraggi Oiv http://www.ri.camcom.it/P42A1518C1338S169/Attestazioni-OIV-o-struttura-analoga.htm . Il 24/07/2020 è stato eseguito dall'Oiv il monitoraggio sull'assolvimento, al 30/06/2020, di specifici obblighi di pubblicazione, richiesti ai sensi dell'art. 14 comma 4 lett. "g" del D.lgs. 150/2009 e delle delibere Anac n. 1310/2016 e n.213/2020. I risultati di tale monitoraggio sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.ri.camcom.it , sotto sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione", link "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe".
Realizzazione giornata della trasparenza	Presentazione dei servizi e delle funzioni svolte dalla Camera di Commercio di Rieti e Piano e relazione della performance.	Portatori di interesse	Servizio di Staff	Numero partecipanti alla giornata	La Giornata della Trasparenza 2020 è stata realizzata online su piattaforma Meet causa restrizioni Covid in data 22/12/2020 ed adeguatamente pubblicizzata attraverso i seguenti comunicati stampa diffusi alla mailing list camerale, tramite sito istituzionale e App camerale https://www.ri.camcom.it/P42A4374C1159S178/Convocazione-Giornata-online-della-Trasparenza.htm e https://www.ri.camcom.it/P42A4376C1159S178/Consuntivo-Giornata-della-Trasparenza-2020.htm Risultano aver partecipato circa 20 persone tra personale e organi di stampa. Questi ultimi hanno dato notizia della Giornata e dei contenuti della stessa nell'ambito di articoli e servizi televisivi usciti sui principali organi di informazione locali
Piano per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento del piano e realizzazione delle attività	Tutto il personale	Tutti gli uffici interessati	Realizzazione del piano	Il Piano per la prevenzione della corruzione 2020-2022 è stato approvato con delibera di Giunta camerale n. 9/III del 27.01.2020. Il Piano è stato pubblicato sul sito camerale al link http://www.ri.camcom.it/P42A1654C1356S169/Anticorruzione.htm . E stato

	previste				effettuato un monitoraggio relativamente al primo semestre dell'anno, sottoposto al Commissario Straordinario in data 28.07.2020 (determinazione n. 28) ed inviato all'OIV in data 29.07.2020 In tale monitoraggio sono stati presi in esame i processi e sottoprocessi specificati nelle schede di rischio allegate al piano anticorruzione e per ciascuno di essi sono state descritte le attività svolte nel primo semestre 2020. Non risultano rilevate particolari criticità. Entro il 31 marzo 2021 sarà approvata dal Commissario straordinario la Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione relativa all'anno 2020.
Formazione	La Camera si impegna ad inserire nel programma formativo del personale ed eventualmente anche degli amministratori, alcune giornate di formazione e sulla cultura della trasparenza e/o integrità	Amministratori e personale camerale	Ufficio Personale	Numero interventi formativi e numero persone coinvolte	Nel corso del 2020 tutti i dipendenti camerale hanno partecipato al Corso di formazione a distanza "Piano formativo anticorruzione 2020-2021" organizzato da Formazione Maggioli superando il test di valutazione finale. In tema di Privacy, in data 8.7.2020 è stata erogata specifica attività formativa sulla piattaforma REGI; in data 6.11.2020 si è svolto un incontro formativo sulle misure di sicurezza di carattere tecnico ed organizzativo nello specifico adottate dall'Ente; in data 9.9.2020 la Consulente privacy di concerto con il Dpo Dott.ssa Tauro ha erogato la sessione formativa a distanza sulla Procedura per la gestione dei Data breach adottata dall'Ente. Inoltre, nel corso della Giornata della trasparenza sopraindicata, n. 10 dipendenti camerale hanno partecipato all'incontro formandosi sulla cultura della trasparenza.

Di seguito vengono illustrate le principali iniziative in materia di trasparenza e integrità programmate per il triennio 2021-2023, nel caso in cui la Camera di Commercio di Rieti non si sia ancora accorpata con quella di Viterbo

Anno 2021

Iniziativa	Finalità	Destinatari	Strutture competenti	Indicatori di efficacia
Aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni della sezione	Realizzare la pubblicazione dei dati e delle informazioni in maniera aderente	Portatori di interesse	Responsabile della trasparenza - Servizio di Staff	Pagine aggiornate

"Amministrazione trasparente"	al dettato normativo			
Realizzazione giornata della trasparenza	Presentazione dei servizi e delle funzioni svolte dalla Camera di Commercio di Rieti e Piano e relazione della performance.	Portatori di interesse	Servizio di Staff	Numero partecipanti alla giornata – eventuale somministrazione di questionari di gradimento
Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento del piano e realizzazione delle attività previste	Tutto il personale	Tutti gli uffici interessati	Realizzazione del piano
Formazione	La Camera si impegna ad inserire nel programma formativo del personale ed eventualmente anche degli amministratori, alcune giornate di formazione sulla cultura della trasparenza e/o integrità	Amministratori e personale camerale	Ufficio Personale	Numero interventi formativi e numero persone coinvolte

Anno 2022

Iniziativa	Finalità	Destinatari	Strutture competenti	Indicatori di efficacia
Aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni della sezione "Amministrazione trasparente"	Realizzare la pubblicazione dei dati e delle informazioni in maniera aderente al dettato normativo	Portatori di interesse	Responsabile della trasparenza - Servizio di Staff	Pagine aggiornate
Realizzazione giornata della trasparenza	Presentazione dei servizi e delle funzioni svolte dalla Camera di Commercio di Rieti e Piano e relazione della performance.	Portatori di interesse	Servizio di Staff	Numero partecipanti alla giornata – eventuale somministrazione di questionari di gradimento
Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento del piano e realizzazione delle attività previste	Tutto il personale	Tutti gli uffici interessati	Realizzazione del piano
Formazione	La Camera si impegna ad inserire nel	Amministratori e personale camerale	Ufficio Personale	Numero interventi formativi e numero persone coinvolte

	programma formativo del personale ed eventualmente anche degli amministratori, alcune giornate di formazione sulla cultura della trasparenza e/o integrità			
--	--	--	--	--

Anno 2023

Iniziativa	Finalità	Destinatari	Strutture competenti	Indicatori di efficacia
Aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni della sezione "Amministrazione trasparente"	Realizzare la pubblicazione dei dati e delle informazioni in maniera aderente al dettato normativo	Portatori di interesse	Responsabile della trasparenza - Servizio di Staff	Pagine aggiornate
Realizzazione giornata della trasparenza	Presentazione dei servizi e delle funzioni svolte dalla Camera di Commercio di Rieti e Piano e relazione della performance.	Portatori di interesse	Servizio di Staff	Numero partecipanti alla giornata – eventuale somministrazione di questionari di gradimento
Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento del piano e realizzazione delle attività previste	Tutto il personale	Tutti gli uffici interessati	Realizzazione del piano
Formazione	La Camera si impegna ad inserire nel programma formativo del personale ed eventualmente anche degli amministratori, alcune giornate di formazione sulla cultura della trasparenza e/o integrità	Amministratori e personale camerale	Ufficio Personale	Numero interventi formativi e numero persone coinvolte

Le iniziative contenute nel presente Programma vengono realizzate dalle strutture competenti tramite il personale interno e sotto la responsabilità del dirigente.

Si ritiene utile ricordare che un importante strumento per far conoscere all'esterno l'attività dell'ente camerale è costituito dall'albo camerale on-line, sezione del sito istituzionale, nel quale vengono pubblicate le deliberazioni di Consiglio e Giunta e gli atti adottati dai dirigenti.

Organizzazione e risultati attesi delle giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza, previste dall'art. 10, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013, sono strumenti di coinvolgimento degli *stakeholder* nel processo di diffusione e valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Contenuto essenziale delle Giornate è la presentazione del Piano della performance e della Relazione sulla performance oltre al contenuto di altri documenti, come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o le risultanze delle indagini sul benessere organizzativo. L'obiettivo che la Camera di Commercio si pone è di coinvolgere un numero sempre maggiore di persone interessate all'attività dell'Ente e raccogliere in tale contesto suggerimenti e indicazioni utili al miglioramento delle proprie *performance*.

6.3 Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza

6.3.1. Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati

Ai sensi del novellato art.10, comma 1, del D. Lgs. 33/2013, è previsto che ciascuna amministrazione indichi in un'apposita sezione del Piano anticorruzione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D. Lgs. 33/2013, in un'ottica di una sempre maggiore responsabilizzazione delle strutture interne delle amministrazioni nella effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza. Considerata la struttura organizzativa dell'Ente così come illustrata nel presente Piano, il Segretario Generale dell'Ente, Dott. Giancarlo Cipriano, nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è responsabile della pubblicazione di tutti i documenti, i dati e le informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013. Per quanto riguarda la tempestiva trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni relative all'ambito di propria competenza, da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del web istituzionale www.ri.camcom.it, la responsabilità è distribuita tra i Responsabili delle varie UOS a seconda della tipologia di dati.

In particolare:

Servizio Staff

- UOS "Segreteria generale e di Presidenza, Affari generali" e UOS "Fede pubblica e funzioni Metrologiche": Dott.ssa Daniela Accardi;
- UOS "Personale, Ciclo della performance, Promozione, Studi e Statistica": Dott.ssa Raffaella De Angelis in collaborazione con la Dott.ssa Paola Rita Nives Cuzzocrea;
- UOS "Controllo di gestione, Programmazione e diritto annuale, mediazione": Dott.ssa Maria Rita Luciani in collaborazione con la Dott.ssa Paola Rita Nives Cuzzocrea;

Servizio Contabilità e Provveditorato

- UOS "Bilancio, trattamento economico del personale": Rag. Daniela Leoncini
- UOS "Provveditorato servizi tecnici ed informatici implementazione servizi e innovazione tecnologica": Rag. Silvio Mancini

Servizio Anagrafico Certificativo: Dott.ssa Anna Mariantoni.

6.3.2 Misure organizzative

I dati, i documenti e le informazioni da pubblicare sono trasmessi via e-mail dai responsabili sopra individuati all'Ufficio Personale, Ciclo della performance, Promozione, Studi e Statistica nella persona della Dott.ssa Cuzzocrea che ne cura la pubblicazione sul sito camerale.

Affinché il Responsabile della Trasparenza possa monitorare e verificare il tempestivo flusso delle informazioni viene inserito come destinatario diretto o in copia di ciascuna mail.

Periodicamente il Responsabile della Trasparenza verifica sul sito, anche attraverso la “Bussola della Trasparenza”, in collaborazione con il Servizio di Staff, la completezza e l’aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria (l’Elenco degli obblighi di pubblicazione è riportato all’Allegato 4 al presente Piano).

L’Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche sono pubblicate sotto forma di attestazioni nella Sezione “Amministrazione Trasparente”.

6.3.3 Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati

La Camera di Commercio di Rieti si avvale del servizio gratuito di statistiche di Google – Google Analytics - che consente di monitorare, in modo dettagliato, le visite del proprio sito istituzionale, permettendo di visualizzare da dove sono arrivati gli utenti (ad esempio se le visite sono dirette o se sono state indirizzate da un motore di ricerca), da quale luogo geografico provengono, le pagine visitate e tante altre informazioni utili ad analizzare le potenzialità del sito web. In questo modo la Camera è in grado di monitorare gli accessi degli utenti alle pagine della sezione Amministrazione Trasparente.