

Camera di commercio di Arezzo-Siena

# Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.)

**Triennio 2021-2023**

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>1. CONTESTO ESTERNO</b> .....	<b>4</b>
1.1 Caratteristiche del territorio .....	4
FENOMENI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA IN TOSCANA .....	5
<b>2. CONTESTO INTERNO: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI</b> .....	<b>7</b>
2.1 Struttura organizzativa.....	7
2.2 Mappatura dei processi .....	15
<b>3. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.</b> .....	<b>16</b>
3.1 Soggetti coinvolti.....	16
3.2 Il coinvolgimento degli stakeholder .....	16
3.3 Modalità di adozione del piano.....	17
<b>4. TRASPARENZA</b> .....	<b>17</b>
PREMESSA.....	17
4.1 Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione .....	18
4.2 Il processo di elaborazione e adozione del P.T.P.C. ....	18
4.3 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio.....	19
4.4 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni .....	20
4.5 Le aree di rischio specifiche per la Camera di Commercio.....	20
4.6 - Trasparenza .....	22
4.7 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori.....	22
4.8 Codice di comportamento dell'ente.....	22
4.9 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione .....	22
4.10 Astensione in caso di conflitto di interesse .....	24
4.11 Disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage) .....	24
4.12 Disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali.....	24
4.13 Disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali.....	24
4.14 Disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A. ....	24
4.15 Sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.....	25
4.16 Formazione del personale .....	25
4.17 Provvedimenti disciplinari .....	25
4.18 Intensificazione dei controlli a campione.....	25

4.19	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne .....	25
4.20	Informatizzazione dei processi .....	25
4.21	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti .....	25
<b>5.</b>	<b>LE SCHEDE DI RISCHIO: ANALISI DEI PROCESSI E SOTTO-PROCESSI CON INDICAZIONE DEI RISCHI, OBIETTIVI, MISURE, RESPONSABILITÀ, TEMPI. ....</b>	<b>26</b>
5.1	Tempi e modalità di controllo dell'efficacia del P.T.P.C. ....	26
5.2	Sezione riservata all'ex PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'. ....	26
5.3	La formazione in tema di anticorruzione.....	29
5.4	Codice di comportamento .....	29
5.5	Altre iniziative .....	30
5.6	Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower) .....	30
5.7	Qualità e formato dei dati .....	31

## PREMESSA

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

Il concetto di corruzione viene qui inteso in senso più ampio dello specifico reato di corruzione, comprensivo di tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso del potere al fine di ottenere vantaggi privati.

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.

Il presente Piano, riferito al triennio 2021-2023, costituisce l'aggiornamento annuale secondo una logica di programmazione scorrevole e 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.AC.) e, in particolare, dei PNA predisposti e aggiornati dall'Anac negli anni passati e dell'ultimo, il 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 statutari ispiratori dell'attività camerale, cioè i criteri di imparzialità, efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, pubblicità, semplificazione, integrità e pari opportunità.

Gli obiettivi che si intende raggiungere attraverso questi strumenti sono:

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Dott. Mario Del Secco, dirigente dell'Area 4 Trattamento Economico e Giuridico del personale – Promozione alle Imprese, che è stato nominato con la delibera di Giunta n. 4 del 5/12/2018.

# 1. CONTESTO ESTERNO

## 1.1 Caratteristiche del territorio

### I DATI DELL'AREA VASTA AREZZO-SIENA

Comuni	<b>71</b>	
Superficie	<b>7.054 kmq</b>	
Popolazione	<b>604.351</b>	(residenti a gennaio 2020)
Popolazione straniera	65.017	(residenti a gennaio 2020)
Valore aggiunto	<b>15,5 MLD</b>	2020
	<b>-9,7</b>	var % vs 2019
Export	10,8 MLD	2019
Imprese registrate (localizzazioni)	<b>81.904</b>	(dicembre 2020)
- di cui sedi	65.248	
Imprese attive (localizzazioni)	<b>72.414</b>	(dicembre 2020)
- di cui sedi	56.600	
- di cui straniere (sedi)	6.837	
- di cui giovanili (sedi)	4.837	
- di cui femminili (sedi)	15.564	
Start-up innovative	<b>75</b>	(dicembre 2020)
- di cui operanti nel terziario	<b>64 (85,3%)</b>	
Occupati	<b>264.103</b>	2019
Disoccupati	<b>20.639</b>	2019
Tasso di disoccupazione (%)		
- Arezzo	<b>7,40%</b>	2019
- Siena	<b>7,00%</b>	
Turisti (presenze)	<b>6.817.646</b>	2019
Credito (prestiti)	<b>15,8 MLD</b>	(settembre 2020)

### IL CONTESTO MACRO-ECONOMICO

Lo scenario economico-sociale dell'area vasta Arezzo-Siena nel 2020 subisce le ripercussioni della pandemia Covid-19. Secondo le stime elaborate da Prometeia nell'ambito degli "Scenari delle Economie Locali", il valore aggiunto dell'area dovrebbe subire una flessione prossima alle due cifre (-9,7 per cento) rispetto all'anno precedente. In termini reali dovrebbe risultare inferiore del 6% rispetto ai livelli minimi toccati al culmine della crisi nel 2009 e del 7,3% rispetto al 2000. L'andamento dell'area vasta risulta migliore di poco rispetto a quello della Toscana (-10,3% rispetto al 2019, -7,1% rispetto al 2009 e -4,7% rispetto al 2000). Nel 2021 la ripresa sarà forte (+6,6%) ma non consentirà di recuperare quanto lasciato sul terreno nel 2020.

#### Indicatori macroeconomici caratteristici per l'area vasta Arezzo-Siena\*

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Valore aggiunto	-1,7	-0,8	1,9	1,5	0,3	-9,7	6,6	2,8
Consumi finali famiglie	-4,4	0,3	4,0	0,8	0,8	-11,4	8,0	3,8
Investimenti fissi lordi (Toscana)	-2,2	3,8	1,9	4,0	1,3	-11,5	10,5	9,6
Reddito disponibile	-0,3	2,9	0,7	1,6	0,1	-2,7	1,9	2,4
Export	3,4	1,5	0,7	0,5	26,9	16,3	6,7	0,4
Import	15,5	1,0	1,0	7,2	31,4	25,0	-0,8	-2,3
Forze lavoro	1,9	2,7	0,2	-3,4	1,1	-1,2	0,8	0,1
Unità di lavoro totali	0,7	3,9	0,0	1,0	0,5	-9,1	4,7	1,7
Occupati	0,8	3,7	-0,2	-2,3	2,5	-1,0	-0,2	0,9

\*Valori concatenati anno di riferimento 2010 - Variazioni percentuali sull'anno precedente.

Fonte: elaborazioni CCIAA su dati Prometeia (Scenari economie locali - aggiornamento ottobre 2020)

Sul fronte dei consumi, vista l'elevata incertezza che caratterizza il periodo che stiamo vivendo, si prevede nel 2020 una caduta dei consumi pari all'11,4% e la loro ripresa nel 2021, anche in questo caso, sarà solo parziale (+8,0%). Considerando che nello stesso periodo la caduta del reddito disponibile viene stimata a -2,7% se ne deduce che il clima di incertezza riguardo le prospettive economiche ed occupazionali ha indotto

un aumento rilevante della propensione al risparmio delle famiglie.

Dopo alcuni anni di ripresa, a livello regionale nel 2020 si riducono pesantemente gli investimenti (-11,5%), che dovrebbero però essere quasi completamente recuperati nell'anno successivo (10,5%), grazie soprattutto ai massicci sostegni pubblici.

Nel 2020 la caduta del commercio mondiale si riflette anche sull'export locale: nonostante la variazione rispetto al 2019 sia stimata complessivamente positiva (+16,3%), ciò è da attribuire quasi esclusivamente alla presenza di una categoria merceologica "anomala", quella dei metalli preziosi, che a causa della dinamica crescente dei prezzi della materia prima (che incide pesantemente sul valore), della sua natura anticiclica ed, infine, al peso di assoluto rilievo, sposta completamente il segno della variazione complessiva. In tal senso basta evidenziare che i dati pubblicati dall'ISTAT relativi ai primi nove mesi del 2020 mostrano una variazione complessiva dell'area vasta di +15,4% che, depurando l'export dai metalli preziosi, si trasforma in un -13,4%.

Per quanto riguarda il mercato del lavoro, le forze di lavoro si riducono, secondo le previsioni, sensibilmente nel 2020 (-1,2%), per effetto dell'uscita dal mercato del lavoro di lavoratori non occupabili e scoraggiati. Nel 2021 la crescita dovrebbe riprendere (+0,8%), ma compensando solo parzialmente la perdita subita.

La pandemia inciderà sensibilmente sull'occupazione: le misure di salvaguardia adottate hanno contenuto per il momento le ricadute sull'occupazione: si prevede infatti che gli occupati diminuiranno nel 2020 dell'1%, senza un recupero nel 2021 (-0,2%). Ciò non toglie, però, che l'attività lavorativa ha subito una flessione rilevante: le unità di lavoro subiscono, infatti, una contrazione del 9,1% rispetto al 2019.

#### **FENOMENI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA IN TOSCANA**

Il quarto "Rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana" presentato recentemente dalla Regione Toscana, in collaborazione con la Scuola Normale Superiore di Pisa, permette di mettere in evidenza il livello di diffusione dell'attività criminale in regione, offrendo un monitoraggio aggiornato rispetto al funzionamento delle principali politiche pubbliche adottate per prevenire e contrastare questi fenomeni.

Relativamente ai fenomeni di criminalità organizzata, nel corso del 2019 non sono emerse evidenze giudiziarie rispetto ad un radicamento organizzativo tradizionale delle mafie nazionali in Toscana. Nonostante ciò, la Toscana si conferma uno dei territori privilegiati dalle mafie per attività di riciclaggio e per la realizzazione di reati economico-finanziari su larga scala.

Il riconoscimento delle mafie o di soggetti a queste riconducibili è ostacolato, soprattutto in Toscana, dall'adozione di strategie criminali ibride, dettate da un modus operandi che combina insieme modalità e risorse illecite, con capacità e convivenze ricercate nel tessuto dell'economia legale. Il mimetismo ambientale così ottenuto, diviene spesso fine, non più mezzo, della loro azione criminale.

Si conferma la tendenza secondo la quale i gruppi criminali nello svolgimento delle proprie attività illecite in Toscana tendono ad assumere un controllo funzionale, piuttosto che territoriale, del mercato e a specializzarsi in uno specifico settore criminale (o legale), operando su più territori in base alla domanda dei beni e/o servizi illegali (o legali) presente sul mercato regionale.

Fuori dal perimetro delle mafie nazionali, le forme organizzate di criminalità straniera presentano alcuni elementi caratterizzanti: la nazionalità mista, con il frequente coinvolgimento di soggetti italiani all'interno del reticolo criminale; la sofisticazione e la transnazionalità dei traffici, in special modo se riferita ad attività di narcotraffico; un modello di business orientato quasi esclusivamente al profitto, piuttosto che al radicamento territoriale e relazionale nelle comunità in cui operano.

Il maggior pericolo rappresentato dalle organizzazioni criminali di nazionalità straniera non deriva tanto dalla pericolosità sociale delle attività illecite che le vedono spesso protagoniste, ma dalla riproduzione criminale del fenomeno. La matrice di queste organizzazioni, infatti, resta solo in parte straniera. La loro genesi organizzativa è il più delle volte autoctona e trae origine molto spesso proprio in Italia, sfruttando, come accaduto in alcune realtà della Toscana, gravi condizioni di marginalità economica ed etnica che affliggono, in alcune circostanze, le comunità di stranieri residenti in regione.

#### **ECONOMIA LEGALE E CRIMINALITÀ**

Anche nel 2019 si registra un'incidenza significativa di gravi episodi di criminalità economica all'interno dei quali i reati economico-finanziari sono sempre più strutturali. Diversi episodi inerenti a fenomeni di criminalità

economica confermano il ruolo essenziale ricoperto da diverse figure professionali.

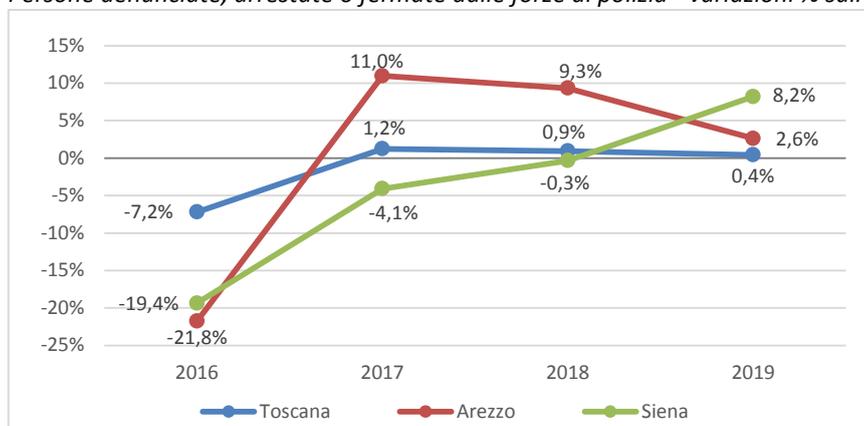
Gli episodi del 2019 confermano questa specificità territoriale della Toscana rispetto ad altre regioni di Italia, vista l'elevata specializzazione dimostrata dalla criminalità organizzata in questa regione rispetto a reati economici, tributari e di riciclaggio.

I dati raccolti nel 2019 confermano che il riciclaggio e l'occultamento di capitali criminali è il principale obiettivo degli investimenti delle mafie nell'economia regionale, prediligendo alcuni settori tradizionali come quello immobiliare e della ricettività/turismo. Negli anni, però, sono anche emersi importanti tentativi di imprenditorialità mafiosa con una sede stabile in Toscana (costruzioni, tessile, rifiuti, intrattenimento). In questo caso, le attività economiche legali svolte sono state tendenzialmente funzionali alla realizzazione di nuove attività illecite (reati tributari/fiscali, traffico di rifiuti, usura, stupefacenti, etc.), piuttosto che focalizzate all'acquisizione di segmenti del mercato tramite l'utilizzo di un metodo mafioso (dinamica emersa, invece, in altre regioni del centro e nord Italia).

## LE PROVINCE DI AREZZO E SIENA

Nel corso dell'anno 2019 nelle province di Arezzo e Siena le forze di polizia hanno denunciato, arrestato o fermato complessivamente 8.720 persone, il 4,8% in più rispetto al 2018.

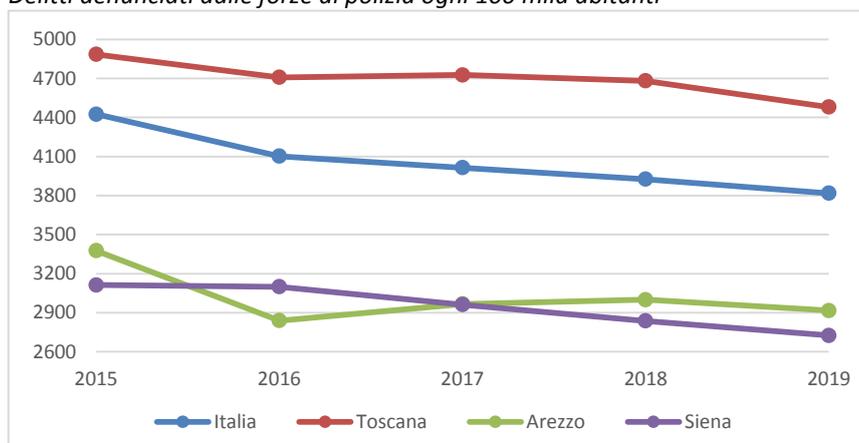
*Personae denunciate, arrestate o fermate dalle forze di polizia - variazioni % sull'anno precedente*



Fonte: ISTAT

Il tasso di delittuosità (delitti denunciati dalle forze di polizia ogni 100 mila abitanti) risulta simile nelle due province (2.917 per Arezzo e 2.725 per Siena) e mediamente basso rispetto a quello registrato sia in Toscana (4.480) che nell'intero Paese (3.817).

*Delitti denunciati dalle forze di polizia ogni 100 mila abitanti*



Fonte: ISTAT

## 2. CONTESTO INTERNO: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

### 2.1 Struttura organizzativa

La Camera di Commercio di Arezzo-Siena è un ente pubblico istituzionalmente preposto alla cura degli interessi dell'economia del territorio, con funzioni e compiti puntualmente definiti dall'articolo 2 della Legge n. 580/1993 (come modificato dai D.Lgs. n. 23/2010 e n.219/2016) ed esercitati direttamente con la propria struttura gestionale ed organizzativa e, spesso, in sinergia con enti e rappresentanze economiche del territorio nell'ambito di intese e di partenariati.

Il mandato della Camera di Commercio di Arezzo-Siena è di svolgere azioni ed interventi in favore dello sviluppo delle imprese della provincia, nell'ambito del progresso socio-economico locale, in applicazione del principio di sussidiarietà, fornendo servizi reali alle imprese ed al tessuto economico locale e portando all'attenzione degli enti di governo, regionale e nazionale, le istanze degli imprenditori.

La Camera di Commercio ha autonomia statutaria e regolamentare.

Lo Statuto camerale stabilisce, con specifico riferimento alle peculiarità del sistema economico locale, le norme fondamentali sull'organizzazione della Camera di Commercio e sull'esercizio delle funzioni camerali. È pubblicato sul sito Internet dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

La Camera di Commercio ha sede legale ad Arezzo e sede a Siena.

La sede di Arezzo si trova in Via Lazzaro Spallanzani, 25 e la sede di Siena si trova in Piazza Matteotti, 30. Il numero telefonico del centralino è 0575/3030, e la PEC è [cchia.arezzosiena@as.legalmail.camcom.it](mailto:cchia.arezzosiena@as.legalmail.camcom.it).

### L'ASSETTO ISTITUZIONALE

Sono Organi della Camera di Commercio il Consiglio, la Giunta, il Presidente e il Collegio dei revisori dei conti.

#### **Il Consiglio**

È l'organo politico-amministrativo dell'Ente, determina l'indirizzo generale della Camera di Commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge e dallo Statuto alla sua competenza.

In particolare, elegge il Presidente e la Giunta, approva lo Statuto, determina gli indirizzi generali e il programma pluriennale, approva la relazione previsionale e programmatica, il preventivo annuale e il bilancio di esercizio. Dura in carica 5 anni.

Il Consiglio della Camera di Commercio di Arezzo - Siena, nominato con decreto del Presidente della Regione Toscana n. 127 del 6 agosto 2018, è composto da trentatre membri, rappresentanti di tutte le categorie produttive, dei lavoratori e dei consumatori.

#### **La Giunta**

È l'organo esecutivo della Camera di Commercio, gestisce le risorse camerali, definisce gli obiettivi e attua gli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio; approva il budget annuale, i provvedimenti per realizzare i programmi del Consiglio, la costituzione di aziende speciali e le partecipazioni societarie. Svolge l'attività di valutazione e di controllo strategico delle attività e dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e agli obiettivi individuati. Dura in carica cinque anni in coincidenza con la durata del Consiglio.

La Giunta della Camera di Commercio di Arezzo-Siena è composta da otto membri, compreso il Presidente, eletti dal Consiglio nella seduta del 30 novembre 2018.

#### **Il Presidente**

Ha la rappresentanza legale e sostanziale della Camera, rappresenta la Camera all'esterno, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e indirizza l'attività degli organi amministrativi. Dura in carica 5 anni e può essere rieletto.

Il Presidente della Camera di Commercio è Massimo Guasconi.

### **Il Collegio dei revisori dei conti**

Svolge funzioni di vigilanza contabile e finanziaria sulla gestione dell'Ente.

È nominato dal Consiglio ed è composto da tre membri effettivi e da tre membri supplenti, designati rispettivamente dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, con funzioni di presidente, dal Ministro dello Sviluppo Economico e dal Presidente della Giunta regionale. Dura in carica quattro anni e i suoi membri possono essere designati per due sole volte consecutivamente.

## L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

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

### Il Segretario Generale

Esercita le funzioni di vertice dell'amministrazione, coordina e sovrintende la gestione complessiva dell'Ente e il personale.

La Direzione amministrativa della Camera di Commercio spetta al Segretario Generale che coordina l'attività dell'Ente nel suo complesso e attua con autonomi poteri di spesa e di organizzazione i programmi definiti dal Consiglio e dalla Giunta.

In seguito alla designazione del Dott. Giuseppe Salvini quale Segretario Generale della Camera di Commercio

di Firenze, con Delibera n. 17 del 06/03/2020 la Giunta ha conferito all'Avv. Marco Randellini l'incarico di Segretario Generale facente funzioni dal giorno 15/03/2020.

### La Dirigenza

Ai dirigenti spettano l'adozione dei provvedimenti amministrativi e degli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa e la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla loro Area. Sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

L'attuale Dirigenza dell'Ente è così composta:

Avv. Marco Randellini	Segretario Generale f.f. Dirigente Area 1 Affari Generali ed Istituzionali (Dirigente ad interim) Direttore Arezzo Sviluppo Area 3 Registro Imprese, Anagrafe e Metrico
Dott. Lorenzo Bolgi	Dirigente Area 2 Economico-Finanziaria e Regolazione del Mercato
Dott. Mario Del Secco	Dirigente Area 4 Trattamento economico e giuridico del personale, Competitività delle imprese

La **struttura organizzativa** dell'Ente si articola in aree e, all'interno di queste, in Servizi considerando sia l'aspetto gerarchico che quello funzionale inerente le attività da svolgere. Conseguentemente, le figure professionali assegnate a ciascuna unità operativa sono individuate tenendo conto di entrambi questi aspetti.

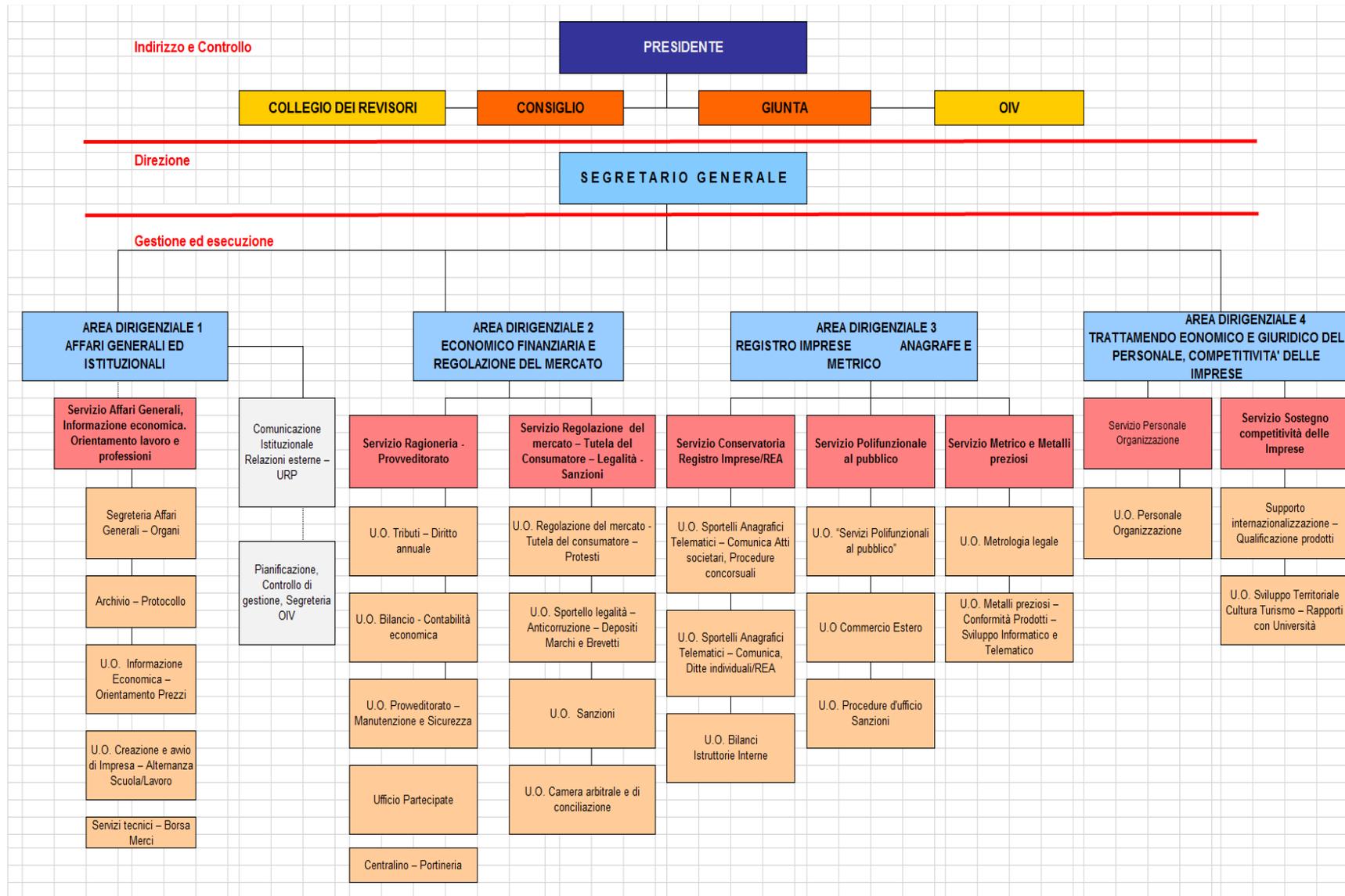
L'**area** è l'unità organizzativa di massimo livello posta a governo delle funzioni di vertice dell'Ente. È il punto di riferimento per la pianificazione operativa degli interventi e delle attività sulla base delle scelte strategiche generali dell'Ente, per il coordinamento delle unità organizzative e operative collocate al suo interno e per il controllo di efficacia delle politiche e degli interventi realizzati, per la parte di propria competenza, anche in termini di grado di soddisfacimento dei bisogni dei clienti esterni ed interni.

Le aree sviluppano funzioni a rilevanza esterna o di supporto per l'attività dell'Ente.

Sono individuate sulla base delle grandi tipologie di intervento sulle quali insiste l'azione istituzionale e dispongono di un elevato grado di autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi dati dagli organi di governo dell'Ente e dal Segretario Generale, nonché delle risorse e delle competenze necessarie al raggiungimento dei risultati, nel rispetto dei vincoli di efficienza, efficacia e di economicità complessive

dell'Ente.

**Il Servizio** di norma si articola in una pluralità di unità operative. Ad essa sono assegnate un insieme di funzioni ad elevato grado di specializzazione e/o di competenze organizzative. Ha un elevato grado di autonomia operativa nell'ambito degli indirizzi formulati dal dirigente di Area. Di seguito, la rappresentazione grafica dell'organigramma camerale vigente al momento della redazione del presente atto:



## LE RISORSE UMANE

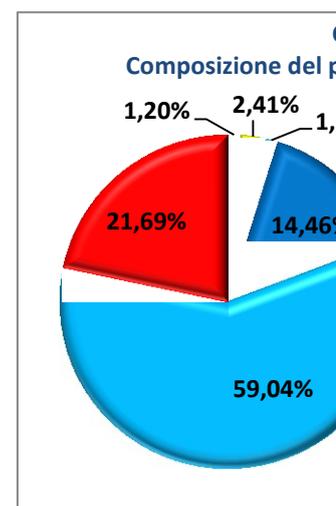
L'organizzazione della Camera di Commercio di Arezzo-Siena al 31/12/2020 conta 83 dipendenti di cui:

- 4 di categoria dirigenziale (di cui 1 dipendente in aspettativa per incarico di Segretario Generale presso altra CCIAA);
- 12 di categoria D;
- 49 di categoria C (1 dipendente in distacco sindacale a tempo pieno, 1 dipendente in distacco sindacale a tempo pieno);
- 18 di categoria B.

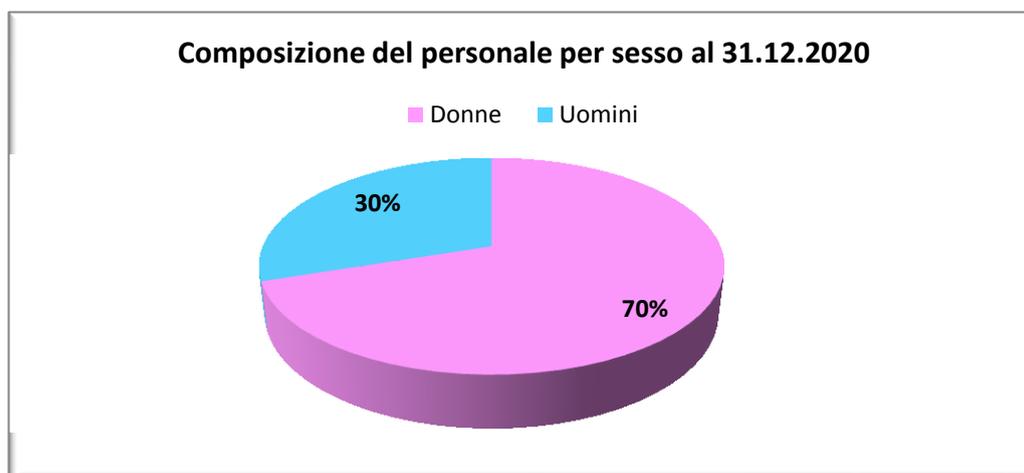
Il personale camerale è composto da 82 persone a tempo indeterminato e da una persona a tempo determinato. I dipendenti che hanno un contratto part time son l'8,4% del totale pari a 7 dipendenti.

Si riportano di seguito le tabelle del personale camerale

Composizione del Personale in Ruolo (31.12.2020)			
Per Categoria	Arezzo	Siena	Arezzo-Siena
Segretario Generale f.f.	1	0	1
Dirigenti	1	1	2
Dirigenti a tempo determinato	0	1	1
D	4	8	12
C	28	21	49
B	7	11	18
A	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>41</b>	<b>42</b>	<b>83</b>



Composizione del Personale per Sesso al 31.12.2020					
Arezzo		Siena		Arezzo-Siena	
Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
27	14	31	11	58	25
<b>41</b>		<b>42</b>		<b>83</b>	





<b>Composizione del Personale in Ruolo (31.12.2020)</b>						
Per Categoria	Arezzo		Siena		Arezzo-Siena	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Segretario Generale f.f.	0	1	0	0	0	1
Dirigenti	0	1	0	1	0	2
Dirigenti a tempo determinato	0	0	0	1	0	1
D	3	1	4	1	7	2
C	19	9	19	5	38	14
B	5	2	8	3	13	5
A	0	0	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>27</b>	<b>14</b>	<b>31</b>	<b>11</b>	<b>58</b>	<b>25</b>

<b>Composizione del Personale a Tempo Indeterminato</b>						
Per Tipologia di Studio	Arezzo		Siena		Arezzo-Siena	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Scuola dell'obbligo	1	2	5	2	6	4
Diploma	18	3	15	6	33	9
Laurea	8	9	11	3	19	12
<b>Totale</b>	<b>27</b>	<b>14</b>	<b>31</b>	<b>11</b>	<b>58</b>	<b>25</b>

## LE ATTIVITÀ

La Camera di Commercio di Arezzo-Siena svolge le seguenti attività nei confronti dei propri stakeholder:

### Attività anagrafico-certificativa

- ✓ Tenuta del Registro delle imprese
- ✓ Tenuta albi, ruoli
- ✓ Attività certificativa

### Attività di promozione ed informazione economica

- ✓ Promozione del territorio e delle economie locali
- ✓ Supporto all'internazionalizzazione
- ✓ Promozione dell'innovazione e del trasferimento tecnologico
- ✓ Cooperazione con le istituzioni scolastiche e universitarie e orientamento al lavoro e alle professioni
- ✓ Valorizzazione del patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo
- ✓ Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile

### Attività di regolazione del mercato

- ✓ Risoluzione stragiudiziale delle controversie
- ✓ Vigilanza e controllo sui prodotti e per la metrologia legale e rilascio dei certificati d'origine delle merci
- ✓ Raccolta degli usi e delle consuetudini
- ✓ Rilevazione di prezzi e tariffe

## 2.2 Mappatura dei processi

Si riporta la rappresentazione sintetica dell'attuale mappa dei processi della Camera di Commercio di Arezzo-Siena, comune a tutto il sistema camerale, così come definita dal sistema di benchmarking Pareto.

<b>Governo camerale</b>	A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente
	A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato
	A3 Comunicazione
<b>Processi di supporto</b>	B1 Risorse umane
	B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede
	B3 Bilancio e finanza
<b>Trasparenza, semplificazione e tutela</b>	C1 Semplificazione e trasparenza
	C2 Tutela e legalità
<b>Sviluppo della competitività</b>	D1 Internazionalizzazione
	D2 Digitalizzazione
	D3 Turismo e cultura
	D4 Orientamento al lavoro e alle professioni
	D5 Ambiente e sviluppo sostenibile
	D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti
<b>Maggiorazione diritto annuale</b>	E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% diritto annuale
<b>Altri servizi camerali</b>	F1 Altri servizi ad imprese e territorio

### 3. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.

#### 3.1 Soggetti coinvolti

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 Staff Trasparenza e Anticorruzione 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	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile dell'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.	Responsabile dell'anticorruzione OIV

#### 3.2 Il coinvolgimento degli stakeholder

La Camera di Commercio di Arezzo-Siena ha adottato, come iniziative di coinvolgimento degli stakeholder nell'individuazione dei contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021/2023, la seguente strategia integrata offline-online:

- Contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti delle associazioni di categoria
- Attività di ascolto durante vari tipi di attività: servizi all'utenza, eventi, incontri, seminari organizzati dall'Ente
- Giornata della Trasparenza e dell'Integrità
- Form di contatto sul sito
- Avviso pubblico on-line fino alla data del 10.03.2021 per eventuali suggerimenti da parte di cittadini ed imprese.

L'azione di costante monitoraggio della soddisfazione dell'utenza camerale viene assicurata e svolta soprattutto ed anche attraverso la possibilità per l'utenza di inviare reclami e segnalazioni, all'interno del sito camerale sezione Amministrazione Trasparente.

### 3.3 Modalità di adozione del piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e i suoi aggiornamenti annuali sono approvati dalla Giunta della Camera di Commercio entro il 31 marzo, scadenza prorogata con comunicato Presidente Anac del 2 dicembre 2020.

## 4. TRASPARENZA

### PREMESSA

L'art. 1 della Legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

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

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

Dette finalità sono coerenti con i valori di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche, cui la nuova Camera basa la sua azione identificandosi quale luogo di sintesi nell'ambito locale delle esigenze provenienti dal mondo dell'imprenditoria, del lavoro e dei consumatori.

L'applicazione della disposizione "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e i conseguenti interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1 comma 5), aveva portato all'emanazione con rispettive delibere di Giunta Camerale di un primo Piano triennale di prevenzione della corruzione da parte sia della Camera di commercio di Arezzo che di Siena.

Detti Piani redatti per il Triennio 2013 – 2015 sono consistiti nella stesura della mappa dei processi svolti dalle rispettive Camere di commercio e declinata fino al dettaglio delle singole attività svolte sulla base di parametri affini a quelli poi codificati nel P.N.A.

Inoltre, come previsto dal legislatore, tali Piani triennali per la prevenzione della corruzione sono stati redatti in connessione sia con rispettivi Piani delle performance che con i rispettivi Programmi (anch'essi triennali) della trasparenza ed inoltre con il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, tenendo conto delle disposizioni del decreto legislativo n.33/2013.

Nei trienni successivi i Piani sono stati aggiornati annualmente con le Delibere di Giunta Camerale in un'ottica di "triennio mobile" tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per Commissione e per la Valutazione e la Trasparenza e delle amministrazioni pubbliche (ANAC) e dall'Unioncamere Nazionale.

Il presente nuovo Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021/2023 è stato predisposto

come adeguamento al precedente documento, in relazione alle predette prescrizioni normative ed alla luce delle linee guida dettate dal Piano Nazionale e delle linee guida previste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per Commissione e per la Valutazione e la Trasparenza e delle amministrazioni pubbliche (ANAC) e soprattutto, confermando il consolidato sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Si sottolineano in particolare le novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "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, dalla delibera n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", dalla legge

n. 179 del 30 novembre 2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" e, infine, dall'Aggiornamento 2021 al piano Nazionale Anticorruzione .

#### **4.1 Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

Come tutte le Camere di commercio anche la nuova Camera di commercio Arezzo-Siena dispone già della mappatura completa dei propri processi, istituzionali e di supporto, sviluppata in occasione della predisposizione dei già citati rispettivi Piani della performance degli anni precedenti in attuazione del D.Lgs. 150/2009. Nella mappatura sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni della nuova Camera. Tale mappatura costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione. A partire da essa è, infatti, possibile identificare le attività da monitorare attraverso azioni di risk management ed individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia.

#### **4.2 Il processo di elaborazione e adozione del P.T.P.C.**

##### **Rapporto sul periodo 2013/2019.**

Le rispettive Camere di commercio di Arezzo e Siena fin dal 2013, in adempimento al dettato normativo, hanno previsto le misure di prevenzione della corruzione (gestione dei rischi, controlli, formazione del personale) da attuare, adottando i Piani di competenza.

Con la citata determinazione Presidenziale n.3/2018, ratificata con delibera di Giunta Camerale n.4/2018, è stato nominato il Responsabile Unico per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della nuova Camera di commercio Arezzo-Siena nella persona del Dirigente Mario Del Secco.

Ad oggi, in base alle relazioni annuali dei Responsabili per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dei rispettivi enti camerali non sono emerse alcune criticità.

È d'obbligo segnalare che, in questo periodo, l'impegno dei rispettivi enti camerali non si è limitato ad un'attività di sterile analisi dei processi; non è stata trascurata, infatti, l'importanza della formazione, e sono stati intrapresi specifici percorsi, anche attraverso l'Unione regionale, che hanno coinvolto in prima battuta le posizioni di vertice e organizzative, successivamente tutto il personale, secondo una logica di disseminazione incrociata, soprattutto a cascata. Questa fase ha permesso una conoscenza nel dettaglio delle procedure e una presa di coscienza dei punti critici su cui intervenire.

Come previsto dalla normativa il Responsabile della prevenzione della corruzione ha redatto entro il 31.01.2020 la Relazione cumulativa sulle attività svolte nel 2019 per entrambe le Camere di commercio di Arezzo e Siena con contestuale pubblicazione on-line nel proprio sito

istituzionale al quale si rinvia per la consultazione.

Il presente documento costituisce pertanto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019/2021, redatto come i precedenti dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con il coinvolgimento delle collaborazioni e nel rispetto delle relative procedure e competenze degli uffici e degli organi istituzionali, descritte nel paragrafo successivo.

#### Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

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
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico-amministrativo 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	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	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 dei dipendenti camerati sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	dipendenti indicati nel Piano
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	Organismo di valutazione

#### 4.3 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio

La mappatura completa dei processi evidenzia le attività attraverso le quali si espletano le funzioni della Camera e costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione, poiché consente di identificare le attività da monitorare attraverso azioni di *risk management* e di individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia.

L'attività di analisi e gestione del rischio è stata effettuata a livello di "Servizio/Ambito", che costituisce un livello di approfondimento intermedio; in alcuni casi ci si è spinti fino al livello di "Attività/Azione".

Nella fase preliminare dell'attività sull'anticorruzione avviata nel 2013 a livello coordinato Unioncamere-Camere, nel registro del rischio erano stati esaminati, con riferimento al rischio di corruzione, tutti i processi evidenziati nella mappatura, traendone come risultato l'evidenza di quali fossero i processi a più elevato rischio e quelli da escludere in prima battuta, in quanto, al momento, non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi.

#### 4.4 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni

A seguito dell'emanazione del P.N.A. 2013 si è reso essenziale incrociare gli esiti di tale analisi con l'individuazione delle aree che il P.N.A. classifica quali aree obbligatorie per tutte le amministrazioni:

- A) area acquisizione e progressione del personale
- B) area affidamento di lavori, servizi e forniture
- C) area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economicodiretto ed immediato per il destinatario
- D) area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E) area sorveglianza e controlli
- F) area risoluzione delle controversie

Dall'insieme dei due elenchi è stato possibile trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio per l'Ente.

#### 4.5 Le aree di rischio specifiche per la Camera di Commercio

A partire dal 2020, inoltre, si tiene conto della nuova mappatura dei processi.

<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: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento

[B.2.1 Fornitura di beni e servizi]	<p>B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p> <p>B.03 Requisiti di qualificazione</p> <p>B.04 Requisiti di aggiudicazione</p> <p>B.05 Valutazione delle offerte</p> <p>B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p> <p>B.07 Procedure negoziate</p> <p>B.08 Affidamenti diretti</p> <p>B.09 Revoca del bando</p> <p>B.10 Redazione del cronoprogramma</p> <p>B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto</p> <p>B.12 Subappalto</p> <p>B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>
<b>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;</b>	
<b>C.1. Processi anagrafico-certificativi</b>	
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	<p>C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA</p> <p>C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA</p> <p>C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA</p> <p>C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)</p> <p>C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci</p> <p>C.1.1.6 Attività di sportello (front office)</p> <p>C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli</p>
C.1.2 Tenuta Albo Gestori Ambientali <i>(solo per le CCIAA capoluogo di regione)</i>	C.1.2.1 Tenuta Albo Gestori Ambientali
C.1.3 Gestione SUAP camerale	C.1.3.1 Gestione del SUAP Camerale
C.1.4 Servizi digitali	<p>C.1.4.1 Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale</p> <p>C.1.4.2 Rilascio/rinnovo delle carte tachigrafiche</p>
C.1.5 Certificazioni per l'estero	C.1.5.1 Certificazioni per l'estero
<b>C.2. Regolazione e tutela del mercato</b>	
C.2.1 Protesti	<p>C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione</p> <p>C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti</p>
C.2.2 Brevetti e marchi	<p>C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi</p> <p>C.2.2.2 Rilascio attestati</p>
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale
<b>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	

D.1.3 Promozione territorio e imprese	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
	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
<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>	
C2.6 Forme alternative di giustizia	C2.6.1 Gestione Mediazioni e Conciliazioni
	C2.6.2 Gestione Arbitrati

#### 4.6 - Trasparenza

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

Fra le misure organizzative di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, l'Anac individua la nomina del Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.), che è incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla l. 221/12.

#### 4.7 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

Per neutralizzare il rischio o per ridurre la probabilità che si verifichi, la nuova Camera di Commercio ha stabilito di adottare lo schema di MISURE previste dalle ultime Linee Guida predisposte dall'Unioncamere Nazionale, in conformità al PNA, e che vengono riproposte nel presente PTPC mutuando l'impostazione del Piano adottato dalla Camera nel precedente documento 2019/2021 deliberato con atto di Giunta Camerale n.10/2019.

#### 4.8 Codice di comportamento dell'ente

La nuova Camera di commercio di Arezzo-Siena adotta, in via provvisoria, il Codice di comportamento delle due ex Camere di commercio di Arezzo-Siena in prospettiva di adeguare sinergicamente tale materiale al fine della predisposizione di un unico documento.

#### 4.9 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

A partire dal 2019 l'Ente si è attenuto ai seguenti criteri generali per la rotazione del personale, elaborati secondo quanto prevede il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 predisposto dall'ANAC (PAN 2016) con delibera n. 831 del 3.08.2016.

Occorre premettere, come indicato dall'ANAC, che la rotazione è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione

amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizio o procedimento, ed avendo rapporti sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o indulgere a relazioni potenzialmente in grado di interferire indebitamente sullo svolgimento dei compiti assegnati. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

La rotazione è comunque una delle misure in materia di prevenzione della corruzione e deve essere considerata in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo e la rotazione meccanica potrebbe determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Come ogni misura specifica, la rotazione deve essere calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni).

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

Condizionanti, a tale proposito, sono le nuove dimensioni organizzative dell'Ente, la ridottissima disponibilità di personale e la complessità logistica e varietà delle funzioni svolte dalla nuova Camera.

La rotazione che si è potuta attuare in questa prima fase dopo la fusione è declinata in una definitiva articolazione operata con Ordini di servizio nn.10 e 12/2019.

La ridefinizione dei compiti e delle funzioni, inevitabilmente produrrà il riassetto degli uffici e dei contingenti di personale, e la conseguente rideterminazione della dotazione organica nel prossimo triennio che comporterà una nuova rotazione del personale.

In una prospettiva generale, volendo porre le basi per agevolare nel lungo periodo il processo di rotazione, si punterà alla formazione interna per garantire l'acquisizione delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione per uffici all'interno dei singoli servizi.

Si cercherà di assicurare una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi per rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.

Sarà privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, accresce le possibilità di impiego di personale diverso. D'altra parte le misure di trasparenza sono considerate dal PNA 2016 alternative nei casi in cui la semplice rotazione non sia praticabile, in quanto in grado di sortire un effetto analogo a quello della rotazione.

In tal senso il sistema di protocollo/archiviazione GEDOC, operativo ed in via di perfezionamento, consente la conoscibilità di ogni atto e documento da e verso l'esterno per chi opera nei singoli uffici, per i responsabili dei servizi e per la dirigenza.

Allo stesso scopo si farà affidamento sulla posta elettronica, come già sperimentato in taluni uffici, quale veicolo di comunicazione interno agli uffici/servizi nell'interlocuzione attinente al disbrigo delle pratiche.

Si promuoverà altresì, ove compatibile, il maggiore utilizzo delle cartelle elettroniche condivise a livello di ufficio/servizio.

Verranno messe a punto modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.

Si procederà altresì a una corretta articolazione dei compiti e delle competenze evitando la concentrazione di più mansioni e di più responsabilità in capo ad un unico soggetto. Nelle aree a rischio le varie fasi procedurali possono essere affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Tale assetto è già in uso per cui gli atti con rilevanza esterna sono formati con determinazione dirigenziale controfirmata dal responsabile del procedimento, presa a seguito dell'istruzione condotta dall'addetto al disbrigo della relativa pratica con la supervisione del predetto responsabile.

Inoltre si adotteranno misure adeguate nell'intento di assicurare per ciascun servizio una flessibilità degli addetti che consenta a ogni unità di potersi occupare, secondo necessità, dei procedimenti di tutti gli uffici

compresi nel servizio. Ciò permette la continuità del servizio in ogni condizione (ferie, malattia, ecc.) e consente di programmare la rotazione in modo periodico.

#### **4.10 Astensione in caso di 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 il regolamento di giunta e consiglio vigente all'art. 23 dispone che "i Consiglieri e i membri di Giunta si astengono dal prendere parte alle deliberazioni nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge e comunque ogniqualvolta dichiarino di avere interessi personali anche indiretti con l'argomento oggetto di trattazione. A tal fine i Consiglieri e i membri di Giunta, qualora versino in una situazione di cui sopra, sono tenuti a farne espressa dichiarazione al Presidente e ad astenersi dal proseguire alla partecipazione della seduta, allontanandosi ovvero interrompendo il collegamento se in video o teleconferenza.

Qualora i Consiglieri o i membri di Giunta già dalla disamina dell'ordine del giorno della seduta e della relativa documentazione si rendano conto di versare in una situazione di incompatibilità ovvero di conflitto d'interesse devono informarne il Presidente. Resta inteso che gli stessi si asterranno altresì dal partecipare alla discussione ed alla votazione della delibera di cui trattasi.

Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al Segretario Generale ove versi in una delle situazioni di cui in precedenza.

Dell'astensione sarà dato atto nel verbale della seduta.

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; in merito si prevede 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.

#### **4.11 Disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)**

I legali rappresentanti delle imprese fornitrici, compilando la dichiarazione ai sensi dell'art. 80 del decreto legislativo n. 50/2016, dichiarano di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Camera di Commercio nei confronti dell'impresa, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

#### **4.12 Disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali**

Le autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali vengono rilasciate ai sensi di apposito Regolamento da adottare nell'anno 2021 anche se nel frattempo continuerà ad essere applicato il regolamento della ex Camera di commercio di Arezzo.

#### **4.13 Disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali**

All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali, è richiesta ai dirigenti una dichiarazione sull'inesistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità.

#### **4.14 Disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.**

Quando si ravvisa la necessità, si applica la normativa generale.

#### **4.15 Sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

Il dipendente che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro può contattare il Responsabile della prevenzione della corruzione, che è tenuto ad agire in base alle disposizioni contenute nel presente Piano e precisamente al punto 5.6 “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” relative alle procedure per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all’interno della Camera di commercio di Arezzo-Siena.

#### **4.16 Formazione del personale**

Relativamente alla formazione del personale, si rimanda al Piano di formazione predisposto dalla Camera di Commercio di Arezzo-Siena.

#### **4.17 Provvedimenti disciplinari**

Quando si ravvisa la necessità, si applica la normativa generale.

#### **4.18 Intensificazione dei controlli a campione**

Nel corso del 2021, l’Ente diversificherà ed incrementerà la tipologia dei controlli rispetto a quelli predisposti nel precedente Piano 2020/2022 adottato dalla Camere di commercio di Arezzo-Siena.

#### **4.19 Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne**

La Camera di Commercio provvederà ad adottare nel corso del 2021 le disposizioni regolamentari in sostituzione di quelle in vigore nei rispettivi enti camerale nel corso degli anni precedenti sia per disciplinare determinati processi che non sono già stati adottati nel corso del 2019 e del 2020. In attuazione del precedente Piano sono stati adottati ad esempio, il Regolamento per la concessione di contributi, il Regolamento per l’acquisizione di forniture, servizi e per l’esecuzione di lavori in economia, per la selezione e assunzione di personale e per l’Organizzazione degli uffici e servizi ed nell’anno 2021 si doterà dei nuovi Regolamenti per il conferimento di incarichi professionali.

#### **4.20 Informatizzazione dei processi**

Quasi tutti i processi afferenti alle sei aree di rischio gestiti dalla Camera di Commercio sono ormai informatizzati. Nel corso del triennio, sarà valutata la possibilità di ulteriori informatizzazioni.

#### **4.21 Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti**

La principale banca dati della nuova Camera di Commercio, quella del Registro delle Imprese, è pubblica e consultabile on line dai privati, previo pagamento di diritti di segreteria. Così come sono consultabili on line anche le banche dati dei protesti, dei brevetti e dei marchi.

Enti pubblici e gestori di pubblici servizi possono accedere gratuitamente on line al Registro delle Imprese.

## 5. LE SCHEDE DI RISCHIO: ANALISI DEI PROCESSI E SOTTO-PROCESSI CON INDICAZIONE DEI RISCHI, OBIETTIVI, MISURE, RESPONSABILITÀ, TEMPI.

Il PNA, come da aggiornamento predisposto nelle Linee guida dell'Unioncamere Nazionale, ha previsto la gamma del livello di rischio in base ad un range di punteggi per indici di valutazione della probabilità e dell'impatto; i criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nella tabella presente nel PTPC, come da prospetto istruttorio agli atti, e che vengono riproposte nel presente PTPC replicando anche per il triennio 2021/2023 l'impostazione del Piano adottato dalla Camera di commercio di Arezzo-Siena con delibera di Giunta Camerale n.5/31.01.2020.

Il valore della probabilità viene determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori della colonna "Indici di valutazione della probabilità"; parimenti il valore dell'impatto viene determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Il valori ottenuti della probabilità e dell'impatto devono essere moltiplicati tra loro per ottenere il valore complessivo che esprime il livello di rischio; la probabilità viene stimata tenendo conto dei controlli vigenti, ossia degli strumenti utilizzati per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, così come meglio precisati nel prospetto istruttorio agli atti.

Il risultato di tale analisi è espresso con un valore numerico da 0 a 25 e porta alla determinazione delle seguenti tipologie di rischio:

Tipologia	Punteggio
Basso	Da 0 a 9,99
Medio	Da 10 a 17,99
Alto	Da 18 a 25

La valutazione complessiva del rischio è operata a seguito di un'attenta analisi dal Responsabile della prevenzione della corruzione e meglio specificata nell' ALLEGATO "A" al presente Piano.

### 5.1 Tempi e modalità di controllo dell'efficacia del P.T.P.C.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del PTPC viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- la periodicità del monitoraggio, eseguita tramite report, è semestrale o ad iniziativa del Responsabile della Prevenzione della corruzione tramite verifiche ispettive a campione;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione deve ogni anno, entro il 31 gennaio (per il 2021 il termine è stato spostato al 31 marzo) dell'anno successivo, predisporre su modello ANAC una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla sul sito istituzionale.

### 5.2 Sezione riservata all'ex PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'.

In attuazione della delega contenuta nella L. 6 novembre 2012, n. 190, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino (art. 1, comma 2).

L'rt.10 del d.lgs.n.97/2016 sancisce l'abrogazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sostituito da una apposita sezione da inserirsi nel piano triennale per la prevenzione della corruzione.

All'interno del sito [www.as.camcom.it](http://www.as.camcom.it) è presente la sezione "Amministrazione Trasparente" strutturata secondo le indicazioni dell'allegato A del decreto legislativo 33/2013 e della delibera n.50/2013 dell'ANAC. In generale, poiché la trasparenza implica che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti, quali: PDF/A per i documenti, ODS per le tabelle dati, XHTML per le pagine web, XML per i feeder informativi, le mappe, ecc. È tuttavia possibile, per garantire una migliore fruizione di taluni documenti, la pubblicazione anche nei formati proprietari maggiormente diffusi che consentano elaborazioni da parte degli interessati. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno

successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio. I documenti potranno essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui sopra. La Camera di commercio si attiene alle indicazioni fornite dalle Linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico, estrema attenzione è posta nell'assegnare alle risorse informative pubblicate, opportuni metadati in modo da agevolare l'identificazione univoca e stabile, la classificazione e la ricerca.

Per le banche dati comuni al sistema camerale e gestite da Infocamere (società strumentale del sistema delle Camere di Commercio), l'accesso telematico a dati, documenti e il riutilizzo dei dati è definito a livello di sistema. È disponibile un sito di servizio, raggiungibile tramite i siti istituzionali delle Camere, in coerenza con quanto previsto dalla legge, contenente la documentazione tecnica prevista ovvero il catalogo dei dati e dei metadati disponibili. La documentazione contiene i regolamenti di accesso, ricomprendendo i contratti già in vigore per la consultazione dei dati e per il riutilizzo per finalità commerciali.

È garantita la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità. Viene contestualizzato chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato (pagina web, file); in particolare sono indicati la tipologia delle informazioni contenute (in modo sintetico), il periodo a cui le informazioni si riferiscono (ad esempio, l'anno per quanto riguarda incarichi o compensi, la data di aggiornamento per quanto riguarda i curricula, ecc.), quale servizio ha creato quel contenuto informativo e a quale servizio quel contenuto si riferisce.

Gli adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito delle informazioni da pubblicare sono realizzate dall'Ufficio comunicazioni con la supervisione del Responsabile della Trasparenza e anticorruzione nella persona del Dirigente Mario Del Secco.

Per quanto concerne le singole tipologie di dati da compilare, ciascun servizio o ufficio competente per materia dovrà provvedere alla raccolta e predisposizione delle informazioni da pubblicare e farne richiesta, per la pubblicazione sul sito [www.as.camcom.it](http://www.as.camcom.it) nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" all'Ufficio sopraindicato.

<b>CATEGORIA DI DATI</b>	<b>SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE</b>
Indirizzi e mail, numeri telefonici,	Provveditorato
Curricula PO/Dirigenti	Personale
Curricula Incarichi indirizzo politico-amministrativo	Segreteria generale
Retribuzioni, compensi, indennità	Personale
Nominativi e curricula Nucleo valutazione e OIV	Controllo di gestione
Tassi di assenza e maggiore presenza del personale	Personale
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Personale
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità dirigenti e dipendenti	Personale
Codici di Comportamento	Personale
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne	Personale e Ragioneria
Organigramma e articolazione uffici	Personale

Piano e relazione sulle performance	Controllo di gestione
Informazioni sui servizi, elenco tipologie del procedimento svolte, termini per la conclusione procedimento, monitoraggio sull'andamento, informazioni sulla qualità dei servizi, Provvedimenti organi e dirigenti.	Personale
Programma per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile Anticorruzione
Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico finanziaria illustrativa ed atti connessi	Personale
Dati concernenti Consorzi, Enti e Società partecipate	Partecipate
Acquisti di beni e forniture	Ragioneria
Albo beneficiari provvidenze e contributi	Promozione

Periodicamente il Responsabile della Trasparenza verifica la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, conformemente alle indicazioni dell'A.N.A.C..

CATEGORIA DI DATI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
Piano e relazione sulla performance	Art.10 d.lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016
Organigramma, articolazione uffici, nomi dirigenti e responsabili uffici	Art.13 d.lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Art.13 d.lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016
PEC	Art.13 d.lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016
Elenco delle tipologie di procedimento, termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale nonché dell'adozione del procedimento finale	Art.35 d.lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016
Carta dei servizi ed obiettivi di eccellenza	Art.32 d.lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016
Curricula e retribuzioni dei dirigenti	Artt.10/15/41 d.lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016
Curricula titolari posizioni organizzative	Art.10 d.lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016
Curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo	Art.13 d.lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016

Nominativi e curricula OIV e nucleo di valutazione	Art.10 d.lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016
Tassi di assenza e maggior presenza del personale distinti per area	Art.16 d.lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016
Ammontare complessivo dei premi collegati alle performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Art.20 d.lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per dirigenti che per dipendenti	Art.20 d.lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016
Codici di comportamento	Art.12 d.lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016
Elenco incarichi e consulenze	Art.15 d.lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016
Attività e procedimenti inerenti i servizi	Artt. 23/24/35 d.lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016
Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico finanziaria illustrativa ed atti connessi	Art. 21 d.lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016
Elenco Consorzi, Enti e Società partecipate	Art. 22 d.lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 26 d.lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016
Bilanci e beni immobili e gestione patrimonio	Artt. 29/30 d.lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016

### 5.3 La formazione in tema di anticorruzione

La Camera di commercio programmerà adeguati percorsi formativi strutturati su due livelli:

- a livello generale, rivolti a tutti i dipendenti, riguardanti l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- a livello specifico, rivolti al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai referenti, riguardanti le politiche, i programmi ed i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascuno nell'ambito dell'amministrazione.

### 5.4 Codice di comportamento

L'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede la definizione da parte del Governo di un "codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico", successivamente emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Ai sensi del comma 5 del suddetto art. 54, ciascuna amministrazione è tenuta inoltre all'adozione di un

proprio Codice di comportamento, integrativo delle disposizioni contenute nel Codice generale di cui al citato D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, e ritenuto dal PNA una delle principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione dei fenomeni corruttivi a livello decentrato.

Il Codice di comportamento dei dipendenti della nuova Camera di commercio di Arezzo-Siena verrà adottato nell'anno 2021 e nel frattempo continuerà ad operare il Codice adottato dalla ex Camera di commercio di Arezzo.

### 5.5 Altre iniziative

Il piano anticorruzione, per il miglior conseguimento dei compiti previsti, sarà messo a disposizione on-line ai cittadini, alle organizzazioni economiche, sociali e sindacali.

Per tutta la durata triennale del piano, è data la possibilità a chiunque di inviare indicazioni che consentono la correzione di comportamenti e/o condotte non coerenti con i principi del piano stesso segnalando casi di illeciti potenziali, nella consapevolezza che a norma dell'art.51, comma 1, della legge 190/2012, "nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione."

I cittadini che inoltrino segnalazioni dovranno rilasciare apposita dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati personali a norma del codice sulla privacy.

### 5.6 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Il dipendente che voglia segnalare eventuali fatti illeciti potrà inviare una comunicazione in forma cartacea al Responsabile unico per la prevenzione della corruzione della Camera di commercio di Arezzo-Siena per il tramite dell'Ufficio Protocollo, con l'indicazione in oggetto: "POSTA ANTICORRUZIONE".

La segnalazione deve riportare una descrizione circostanziata dell'illecito che consenta di individuare fatti e situazioni e di relazionarli a contesti determinati, affinché possa essere verificata tempestivamente e facilmente, anche ai fini dell'eventuale avvio di procedimenti disciplinari.

L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato in caso di eventuale avvio del procedimento disciplinare a carico di quest'ultimo. Le situazioni di illecito, come specificato nelle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, possono consistere in fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi.

La segnalazione non può invece riguardare doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

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" e, a tal proposito, la delibera Anac n. 1310/2016 indica come elemento necessario e ineludibile della presente sezione del Piano gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti dagli organi politici dell'Ente.

### 5.7 Qualità e formato dei dati

I dati pubblicati o trasmessi per la pubblicazione allo staff del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza devono essere coerenti con quanto stabilito dal Capo I-ter *Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti* del D.Lgs. n. 33/2013.

Relativamente all'aspetto della **qualità delle informazioni**, i dati devono possedere le seguenti caratteristiche: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità. Inoltre, i dati oggetto di pubblicazione devono essere esposti in tabelle, laddove possibile, per semplificarne la consultazione e devono riportare la data di aggiornamento, oltre a quella di iniziale pubblicazione.

I dati devono essere pubblicati o trasmessi per la pubblicazione allo staff del RPCT in **formati di tipo aperto** (art. 7), devono cioè essere salvati in formati non proprietari, utilizzando ad esempio *OpenOffice*, o in formati aperti (come .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF, deve essere utilizzato il formato PDF/A. I PDF in formato immagine, realizzati scansionando documenti cartacei, e i documenti contenenti immagini possono essere pubblicati solo in casi eccezionali, dopo averne valutato l'opportunità con il RPCT e avere accertato l'assenza di alternative.

Le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale devono avvenire nel rispetto delle *Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*.