



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020

REV. 0

CCIAA VENEZIA ROVIGO DELTA LAGUNARE

Sommario

Premessa	3
SEZIONE I	
1. Organizzazione e funzioni della Camera	4
1.1 Riferimenti normativi	4
1.2 Assetto istituzionale ed organizzativo	5
1.3 Funzioni	7
2. Il processo di elaborazione e adozione del P.T.P.C.	9
2.1 Relazione del RPC sull'andamento del PTPC nel 2015, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della Performance 2016-2018	9
2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano	11
2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder	12
3. Aree di rischio	13
3.1 Metodologia seguita per la predisposizione del Piano	13
3.2 Individuazione delle Aree di rischio	14
3.3 Categorie di eventi rischiosi	16
3.4 Le misure di prevenzione del rischio	17
3.4.1 Trasparenza	17
3.4.2 Codice di comportamento	17
3.4.3 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	17
3.4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	18
3.4.5 Conferimento e autorizzazione incarichi	18
3.4.6 Inconferibilità per incarichi dirigenziali	19
3.4.7 Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	19
3.4.8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A	19
3.4.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti	20
3.4.10 Formazione	20
4. Tempi e modalità di controllo dell'efficacia del P.T.P.C.	21
4.1 Ruolo OIV	21
4.2 La Relazione Annuale sulle attività svolte	21
SEZIONE II	
1. Prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti controllati	22
1.1 Vigilanza sulle società controllate e sulle Aziende Speciali	22
SEZIONE III	
1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	23
1.1 Il sistema di relazioni esterne	23
1.2 Le principali novità	24
1.3 Le azioni della Camera	25
1.4 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	25
1.5 Iniziative di comunicazione della Trasparenza	26
1.6 Organizzazione e risultati attesi	26
1.7 Processo di attuazione del Programma	27

Premessa

Il 20 luglio 2015, data d'insediamento del nuovo Consiglio camerale, è nata la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura (CCIAA) Venezia Rovigo Delta – Lagunare, istituita con decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 23 ottobre 2014, a seguito delle deliberazioni di accorpamento delle due circoscrizioni territoriali (art. 1, comma 5, L. 580/1993), adottate dai rispettivi Consigli delle ex CCIAA di Venezia e di Rovigo in data 30 luglio 2014.

Si è trattato della prima esperienza, a livello nazionale, di accorpamento di due Camere di Commercio, nata con l'obiettivo di rispondere all'esigenza di razionalizzazione e incremento dell'efficienza dell'azione della pubblica amministrazione, così come imposto dalla normativa più recente.

In particolare, l'art. 28 del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni nella Legge n. 114/2014, ha previsto una riduzione del diritto annuale che le imprese corrispondono alle CCIAA (35% per l'anno 2015, 40% per l'anno 2016 e 50% a decorrere dall'anno 2017), nonché la Legge 124/2015 (così detta riforma Madia) che prevede una serie di deleghe al Governo tra le quali anche quella di riforma delle Camere di Commercio con particolare riguardo alla ridefinizione di compiti e funzioni, al ridimensionamento del numero delle Camere e delle loro Aziende e alle conseguenti azioni in materia di personale, riforma avvenuta con il Decreto Legislativo n. 219 del 25 novembre 2016.

Il 2017 ha rappresentato, quindi, per la nuova CCIAA Delta Lagunare un anno di forte transizione, condizionato dai contenuti e dalla filosofia della riforma e dei quali si potrà avere una maggiore definizione, una volta emanati i numerosi decreti di attuazione del citato d. lgs. n. 219/2016.

Nell'incertezza dell'evoluzione normativa, la tempistica della riforma e le difficoltà inevitabili che emergono quando si mettono assieme realtà istituzionali diverse, la nuova Camera di commercio sta adeguando la propria struttura organizzativa, che potrà avere piena definizione, una volta in presenza di un assetto normativo definito.

Nelle seguenti pagine viene presentato il Piano per la Prevenzione della Corruzione della Camera di Commercio Venezia Rovigo Delta Lagunare (PTPC 2018-2020 rev 0), comprendente il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Il complesso e articolato documento viene adottato dalla Camera di Commercio Venezia Rovigo Delta Lagunare ai sensi dell'art. 1, co. 5, della Legge n. 190 del 2012.

La finalità è di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, in particolare nelle Aree di rischio indicate come obbligatorie dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera A.N.A.C. n. 831 del 3/8/2016 e dall'Aggiornamento 2017 approvato con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017.

Successivamente sono indicati gli interventi organizzativi volti a prevenire il verificarsi non solo di eventi illeciti, ma anche di situazioni che possono influire negativamente sull'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La Camera di Commercio Venezia Rovigo Delta Lagunare promuove, sia al suo interno che nei rapporti con gli stakeholder, una cultura della legalità e dell'integrità, informando la sua azione ai seguenti principi:

- ✓ la nozione di corruzione introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, intesa come comprensiva "delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati", anche a prescindere dalla rilevanza penale
- ✓ i valori contenuti nello Statuto della Camera

- ✓ il principio della lotta alla corruzione come miglioramento continuo dell'azione amministrativa
- ✓ l'inclusione della lotta alla corruzione tra gli obiettivi strategici dell'ente
- ✓ l'aggiornamento annuale del Piano secondo una logica di pianificazione "scorrevole"
- ✓ l'adozione di un obiettivo strategico pluriennale e annuale - "Promuovere l'integrità e la trasparenza del Gruppo Camera Delta-Lagunare" - inserito nei documenti programmatici dell'ente e nel Piano della performance, al fine di monitorare annualmente gli obiettivi operativi ad esso collegati.
- ✓

Vengono, quindi, confermati e fatti propri gli obiettivi strategici individuati dal Piano Nazionale Anticorruzione volti a:

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

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è il contributo che la Camera di commercio fornisce al Piano Nazionale Anticorruzione e al miglioramento generale della Performance della Pubblica Amministrazione in tema di lotta alla corruzione.

Viene aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e dall'Unioncamere nazionale.

SEZIONE I

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA CAMERA

1.1. Riferimenti normativi

I principali riferimenti normativi relativi al Piano triennale di prevenzione della corruzione sono contenuti nei seguenti documenti:

- **Legge 6 novembre 2012, n.190** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- **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'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- **Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39** "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- **Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62** "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- **Piano Nazionale Anticorruzione** approvato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 e suo aggiornamento 2017 approvato con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- **Decreto legge 90/2014 convertito in legge 114/2014** che ha ridefinito le funzioni dell'ANAC e l'ambito soggettivo ed oggettivo del decreto legislativo 33/2013, della legge 190/2012 e del d.lgs. 150/2009;
- **Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219** "Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura";

- **Delibera Giunta n. 241 del 20 dicembre 2017** con cui è stato confermato l'Avv. Mario Feltrin quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera di Commercio di Venezia Rovigo Delta Lagunare
- **Determinazione del Segretario Generale n. 5 del 16.1.2017**, con la quale il Dott. Giacomo de' Stefani, dirigente camerale, è stato nominato quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), soggetto unico responsabile dell'aggiornamento dei dati relativi alla Camera di Commercio con riferimento all'iscrizione nell'AUSA – Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, gestita dall'ANAC;
- **Linee guida di Unioncamere del 22/12/2015** che contengono le finalità e il processo di redazione del P.T.P.C. e l'aggiornamento del relativo format.

1.2 Assetto istituzionale ed organizzativo

La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Venezia e Rovigo Delta Lagunare è un ente pubblico che svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali.

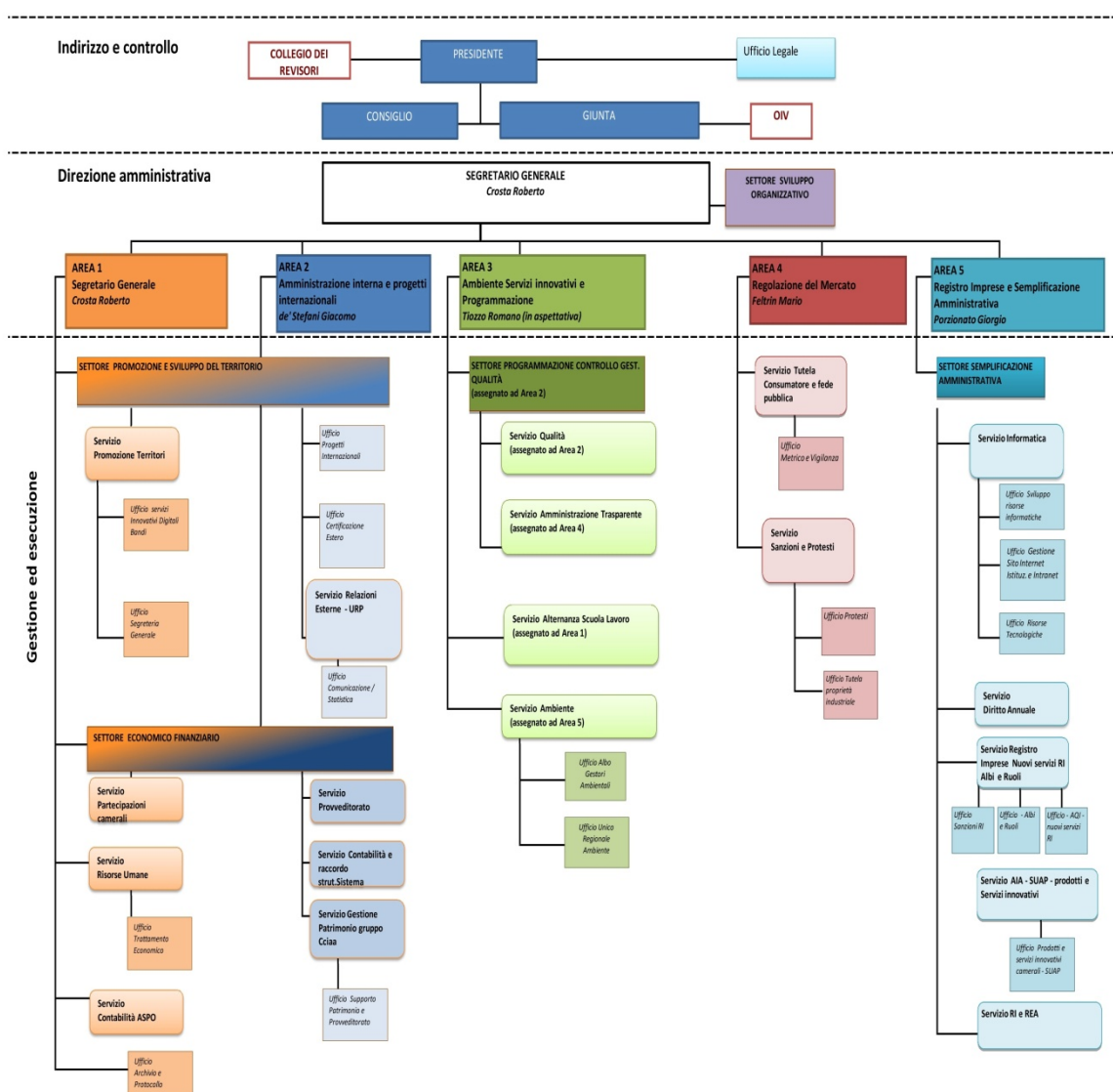
La Camera è amministrata da una Giunta, formata dal Presidente e da dieci componenti, e nella quale sono attualmente rappresentati i settori "agricoltura", "artigianato", "industria", "commercio (settori obbligatori)", "turismo" e "servizi alle imprese". La Giunta è eletta dal Consiglio costituito, a sua volta, da trentatre componenti suddivisi tra i diversi settori come di seguito indicato:

In rappresentanza del sistema delle imprese	
Agricoltura	2
Artigianato	5
Industria	5
Commercio	6
Cooperazione	1
Turismo	3
Trasporti e spedizioni	2
Servizi alle imprese	5
Credito – Assicurazioni	1
In rappresentanza dei lavoratori, consumatori e liberi professionisti	
Lavoratori	1
Consumatori	1
Liberi professionisti	1

L'organizzazione interna vede al vertice il Segretario Generale coadiuvato da tre Dirigenti per un totale di cinque posizioni dirigenziali suddivise nelle corrispondenti Aree, di cui una attualmente assegnata ad interim, in quanto un dirigente è in aspettativa.

Dalle Aree discendono le ulteriori articolazioni per centri di responsabilità (Settori – Servizi – Uffici) alle quali è assegnato il personale dipendente non dirigenziale che, operativamente, gestisce e dà esecuzione ai servizi e ai progetti cui è finalizzata l'attività della Camera. La struttura camerale alla data del 1 gennaio 2018 si avvale di n. 139 unità di personale (compresi i dirigenti) e svolge le proprie funzioni e competenze contando n. 105.011 imprese registrate di cui n. 77.632 su Venezia e n. 27.379 su Rovigo (il dato è riferito alle sole sedi legali così come risulta dai dati del Registro Imprese al 30/09/2017).

Per quanto riguarda l'organizzazione interna si riporta, di seguito, l'organigramma complessivo dell'ente:



CCIAA – Risorse umane al 31.12.2017

Categoria	Numero unità	FTE effettivi (considerati i part-time e unità in comando esterno)
Dirigente	5	5
Categoria D	40	39,11
Categoria C	83	75,4
Categoria B	7	7
Categoria A	4	3,80
Totale	139	130,31

La Camera ha 5 sedi:

Sede di Venezia - Centro storico, Calle Larga XXII Marzo 2032 (sede legale)

Sede di Rovigo – Piazza Garibaldi 6 (sede secondaria)

Sede di Mestre - Via Forte Marghera, 151

Sede di Marghera - Via Banchina Molini, 8

Sede di San Donà - Piazza Indipendenza, 24 - 30027 S. Donà di Piave (VE)

Per un approfondimento sull'assetto istituzionale ed organizzativo della Camera di Commercio Venezia Rovigo Delta Lagunare si rinvia al sito internet camerale www.dl.camcom.gov.it

1.3 Funzioni

La Camera di Commercio è la "casa delle imprese", l'interlocutore privilegiato delle aziende che operano sul territorio provinciale, ma allo stesso tempo le sue competenze la pongono anche come Ente al servizio dei cittadini/consumatori e più in generale come Istituzione votata alla promozione dello sviluppo economico e sociale del territorio

Dal punto di vista operativo la Camera di Commercio Venezia Rovigo svolge le attività ad essa attribuite dalla Legge 580/1993, profondamente modificata dal Decreto legislativo n. 219/2016, le quali possono indicativamente essere suddivise in:

a) pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo, ai sensi dell'articolo 8, e degli altri registri ed albi attribuiti alle camere di commercio dalla legge;

b) formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio ed all'esercizio delle attività dell'impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività d'impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;

c) tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine

delle merci e documenti per l'esportazione in quanto specificamente previste dalla legge;

d) sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;

d-bis) valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;

d-ter) competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;

e) orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL attraverso in particolare:

1) la tenuta e la gestione, senza oneri a carico dei soggetti tenuti all'iscrizione, ivi compresi i diritti di segreteria a carico delle imprese, del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro di cui all'articolo 1, comma 41 della legge 13 luglio 2015 n. 107, sulla base di accordi con il Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca e con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;

2) la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro;

3) il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, attraverso servizi informativi anche a carattere previsionale volti a favorire l'inserimento occupazionale e a facilitare l'accesso delle imprese ai servizi dei Centri per l'impiego, in raccordo con l'ANPAL;

4) il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro, attraverso l'orientamento e lo sviluppo di servizi, in particolare telematici, a supporto dei processi di placement svolti dalle Università;

f) assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza da realizzare in regime di separazione contabile. Dette attività sono limitate a quelle strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale e non possono essere finanziate al di fuori delle previsioni di cui all'articolo 18 comma 1 lettera b);

g) attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati stipulate compatibilmente con la normativa europea. Dette attività riguardano, tra l'altro, gli ambiti della digitalizzazione, della qualificazione aziendale e dei prodotti, del supporto al placement e all'orientamento, della risoluzione alternativa delle controversie. Le stesse possono essere finanziate con le risorse di cui all'articolo 18, comma 1, lettera a), esclusivamente in cofinanziamento con oneri a carico delle controparti non inferiori al 50%.

2. Il processo di elaborazione e adozione del P.T.P.C.

La Giunta camerale, con delibera n. 241 del 20 dicembre 2017, ha confermato l'avv. Mario Feltrin quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera di Commercio di Venezia Rovigo Delta Lagunare, e soprattutto, in ottemperanza alla delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 dell'Anac intitolata: "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", ha invitato le proprie Aziende Speciali, ASPO e Azienda per i mercati ortofrutticoli di Lusia e Rosolina, e le proprie società in house e in controllo pubblico, ossia Camera Servizi srl, Chioggia Terminal Crociere srl e Stazione Sperimentale del Vetro, società consortile per azioni, a dare attuazione alle misure indicate in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, tra le quali:

- la nomina di un soggetto Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), da individuarsi tra i Dirigenti delle stesse a cura dell'organo di indirizzo, consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti;
- l'attribuzione dei compiti riguardanti l'attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni allo stesso RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti, all'organo interno di controllo (Organismo di Vigilanza), equivalente all'OIV della Camera: a tale riguardo, Anac precisa che è da escludere che l'RPCT possa far parte dell'Organismo di Vigilanza;
- l'adozione del "modello 231", ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e di un documento che contenga misure integrative di prevenzione della corruzione, nonché la loro effettiva attuazione;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013.

Il Piano, infine, è stato redatto in conformità alle linee guida di Unioncamere aggiornate al 22 dicembre 2015.

2.1. Relazione del RPC sull'andamento del PTPC nel 2017, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della Performance 2018-2020

In conformità a quanto previsto dall'articolo 1 comma 14 della L. 190/2012 il Responsabile della prevenzione ha adottato le Relazioni annuali sull'attività svolta, contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano triennale. In particolare, per il 2017, sono state predisposte quattro relazioni:

- Relazione del RPCT della CCIAA Venezia Rovigo Delta Lagunare – Anno 2017 (RPCT avv. Mario Feltrin)
- Relazione del RPCT dell'Azienda Speciale per i Mercati di Lusia e di Rosolina – Anno 2017 (RPCT avv. Mario Feltrin)
- Relazione del RPCT dell'Azienda Speciale A.s.Po. – Anno 2017 (RPCT avv. Mario Feltrin)
- Relazione del RPCT della Società Camera Servizi s.r.l. – Anno 2017 - (RPCT avv. Mario Feltrin)

Nel corso del 2017 la nuova Camera è stata inoltre impegnata nella conferma della certificazione di qualità, aggiornata alla norma ISO 9001-2015. Gli indicatori del sistema di gestione qualità, infatti, rappresentano uno strumento di tracciabilità e standardizzazione delle procedure che contribuisce fortemente a mitigare il rischio a garanzia di un livello maggiore di trasparenza ed efficienza e di imparzialità, che la nuova Camera ha completato con la certificazione di qualità della sede di Rovigo acquisita nel 2016.

La formazione in materia di anticorruzione è stata fatta coinvolgendo anche il personale delle Aziende Speciali e Camera Servizi con la realizzazione di due giornate di formazione, svoltesi nei mesi di novembre e dicembre, in materia di anticorruzione e trasparenza, con particolare riguardo alle novità introdotte dal Decreto Legislativo n. 97/2016 e agli obblighi delle società partecipate, alla luce delle nuove disposizioni normative.

Per quanto concerne il collegamento con il Piano della Performance 2018-2020 rev. 0 si procederà a mantenere ed integrare l'obiettivo strategico "Promuovere il grado di trasparenza e l'integrità del Gruppo Delta-Lagunare", con la previsione di obiettivi strategici e operativi in grado di misurare l'impegno di tutta la struttura (dirigenti e personale) nel perseguimento della legalità e mitigazione del rischio di corruzione. In particolare nel Piano della Performance 2018-2020 sono stati individuati (dandone specifica evidenza):

- n. 1 indicatore a livello di Cruscotto di Ente

Apprendimento, crescita ed organizzazione					
Area Strategica 3 - Ottimizzazione della struttura, dell'organizzazione e delle risorse					
10. Promuovere il grado di trasparenza e integrità del Gruppo Delta Lagunare					
Indicatore	Risultati al 30/06/2017	Target 2017	Target 2018	Target 2019	Peso
N° azioni positive realizzate / n. azioni previste in attuazione del piano di prevenzione della corruzione e del piano della trasparenza (*)	93,10%	>=90%	>=90%	>=95%	100%

(*) Obiettivo e indicatore connessi ad azioni specifiche in tema di corruzione e trasparenza

- n.1 indicatore a livello di Cruscotto di Area (Area 1, 2 e 5)

Apprendimento, crescita ed organizzazione					
Area Strategica 3 - Ottimizzazione della struttura, dell'organizzazione e delle risorse					
10. Promuovere il grado di trasparenza e integrità del Gruppo Delta Lagunare				€	-
Obiettivo operativo	Indicatore	Target 2018	Peso	Azioni/Progetti/Iniziative	UO competenti
Implementazione dell'azione camerale in materia di trasparenza e anticorruzione	tempi di risposta alla richiesta di monitoraggio adempimenti trasparenza di Area (*)	entro 30 giorni dalla richiesta	100%	trasparenza e anticorruzione	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

(*) Obiettivo e indicatore connessi ad azioni specifiche in tema di corruzione e trasparenza

-
- n.2 indicatori per Cruscotto Area 4 (Area che fa capo al RPTC)

Apprendimento, crescita ed organizzazione					
Area Strategica 3 - Ottimizzazione della struttura, dell'organizzazione e delle risorse					
10. Promuovere il grado di trasparenza e integrità del Gruppo Delta Lagunare				€	-
Obiettivo operativo	Indicatore	Target 2018	Peso	Azioni/Progetti/Iniziative	UO competenti
Implementazione dell'azione camerale in materia di trasparenza e anticorruzione	n. monitoraggi richiesti (*)	>= 4	60%	Integrità e trasparenza	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
	tempi di risposta alla richiesta di monitoraggio adempimenti trasparenza di Area (*)	entro 30 giorni dalla richiesta	40%	trasparenza e anticorruzione	TUTTI I SERVIZI/UFFICI DELL'AREA

(*) Obiettivo e indicatore connessi ad azioni specifiche in tema di corruzione e trasparenza

- n.1 indicatori Cruscotto Obiettivi Dirigenti

Apprendimento, crescita ed organizzazione				
Area Strategica 3 - Ottimizzazione della struttura, dell'organizzazione e delle risorse				
10. Promuovere il grado di trasparenza e integrità del Gruppo Delta Lagunare				€
Obiettivo operativo	Indicatore	Target 2018	Peso	Azioni/Progetti/Iniziative
Implementazione dell'azione camerale in materia di trasparenza e anticorruzione	Grado di compliance su trasparenza amministrativa rilevato dall'attestazione dell'OIV (*)	100%	10%	realizzazione di tutte le azioni previste
(*) Obiettivo e indicatore connessi ad azioni specifiche in tema di corruzione e trasparenza				

- n.1 indicatori Cruscotto Obiettivi Personale non dirigente

Apprendimento, crescita ed organizzazione					
Area Strategica 3 - Ottimizzazione della struttura, dell'organizzazione e delle risorse					
10. Promuovere il grado di trasparenza e integrità del Gruppo Delta Lagunare					€
Obiettivo operativo	Indicatore	Target 2018	Peso	Azioni/Progetti/Iniziative	UO competenti
Implementazione dell'azione camerale in materia di trasparenza e anticorruzione (*)	n. ore formazione/dipendente CCIAA	>= 3	100%	formazione a tutto il personale su anticorruzione e trasparenza	TRASVERSALE A TUTTA LA STRUTTURA
(*) Obiettivo e indicatore connessi ad azioni specifiche in tema di corruzione e trasparenza					

2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

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

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	- Giunta camerale - Responsabile anticorruzione (Dirigente - Dr. Mario Feltrin) - OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	- Giunta camerale - Dirigenza - Servizio Amministrazione Trasparente in coordinamento con Servizio Programmazione Ciclo della performance
	Redazione	- Servizio Amministrazione Trasparente in coordinamento con Servizio Programmazione Ciclo della performance - Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Adozione del Piano, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	- Giunta camerale
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	- Strutture/servizi/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	- Responsabile della prevenzione anticorruzione e trasparenza - Responsabili per l'attuazione delle misure della prevenzione

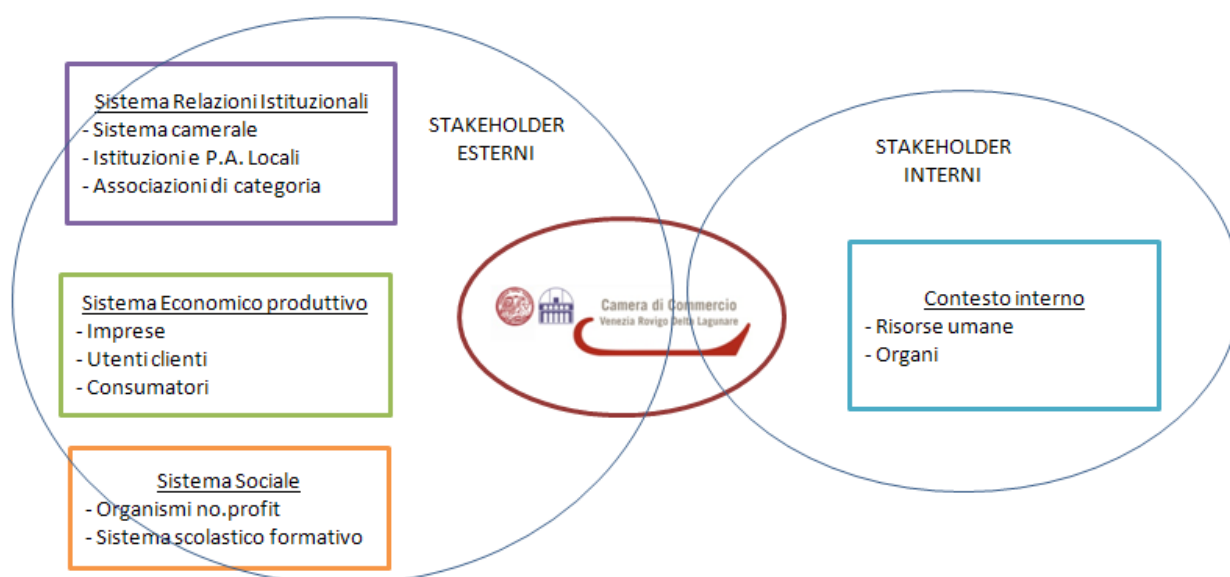
Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla 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.	- Verificatori interni ed esterni - Responsabili di settore/servizio/ufficio: process owner - Dirigenza - OIV

2.3. Il coinvolgimento degli stakeholder

L'individuazione e la scelta dei propri stakeholders rappresenta ormai un passaggio fondamentale dell'agire di una pubblica amministrazione che voglia attivare rapporti di condivisione delle scelte con l'obiettivo di stabilire una sorta di "relazione pubblica" partecipata che aiuti l'ente a soddisfare pienamente le aspettative della propria utenza e comunità di riferimento.

Gli stakeholders sono costituiti da tutti i portatori d'interesse e da tutte le categorie di soggetti che possono influenzare, essere influenzati o avere un interesse per le attività di un'organizzazione. Con questi soggetti l'organizzazione stabilisce rapporti di informazione, rappresentanza, servizio o scambio.

Per la Camera di Commercio Venezia Rovigo Delta Lagunare la mappa dei propri stakeholders può essere sintetizzata nello schema di seguito indicato:



La Camera di Commercio di Venezia Rovigo Delta Lagunare ha già in essere una strategia integrata per l'ascolto degli stakeholders, assicurata principalmente dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche, oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori.

3. Aree di rischio

3.1. Metodologia seguita per la predisposizione del Piano

La predisposizione del Piano si è articolata nelle seguenti fasi:

- Individuazione delle Aree a rischio corruzione comuni e obbligatorie;
- Individuazione, per ciascuna Area di rischio, dei relativi sottoprocessi di riferimento;
- Individuazione per ogni sottoprocesso di:
 - principali categorie di evento rischioso;
 - obiettivi realizzabili adottando una strategia di prevenzione del rischio;
 - misure specifiche e trasversali obbligatorie, scelte tra quelle previste dal P.N.A.
 - Responsabile del sottoprocesso;
 - Responsabile per ciascuna misura di prevenzione;
 - termine per l'attuazione delle Misure.
- Valutazione della probabilità e dell'impatto di eventuali fatti illeciti aggiornato con le linee guida di Unioncamere del 22 dicembre 2015.
- Calcolo del livello di rischio per ogni sottoprocesso, dato dalla moltiplicazione delle medie degli indici di probabilità per le medie degli indici dell'impatto; il livello generale di rischio è ritenuto BASSO se tale prodotto è compreso tra 0 e 10, MEDIO se compreso tra 10 e 18; ALTO se compreso tra 18 e 25.
- Programmazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Si è proceduto, considerato il rischio corruttivo, ad escludere i processi non ritenuti significativamente soggetti a fatti corruttivi.

Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Discrezionalità		Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?		Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2	Fino a circa il 40%	2
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	3	Fino a circa il 60%	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa il 80%	4
E' altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5
Rilevanza esterna		Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie	
No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	1	No	1
Sì, verso un solo ente del sistema camerale	2	Sì	2
Sì, verso più enti del sistema camerale	3		3
Sì, verso un solo soggetto esterno	4		4
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5		5
Complessità del processo		Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	1
Sì il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	2	Sì, su social media a carattere settoriale	2
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa settoriale	3
Sì il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	4	Sì, su social media a carattere generalista	4
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa generalista	5
Valore economico		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	2	A livello di collaborazione o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3	A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	4	A livello di dirigente	4
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5	A livello di segretario generale	5
Frazionabilità del processo			
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti)			
No	1		
Sì	2		
Controlli			
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?			
Sì, costituisce lo strumento di massima efficacia	1		
Sì, è molto efficace	2		
Sì, è parzialmente efficace	3		
Sì, ma in minima parte	4		
No, il rischio rimane indifferente	5		

3.2. Individuazione delle Aree di rischio e dei relativi sottoprocessi

In linea e continuità con la metodologia già applicata dalla Camera di Commercio negli anni scorsi, nel presente Piano vengono mappate le aree di rischio attraverso i sottoprocessi del sistema qualità. I sottoprocessi rappresentano un approfondimento della mappatura Pareto (a livello di azione) e monitorano la performance organizzativa dell'ente. Molti indicatori del sistema qualità ISO 9001:2015 di fatto rappresentano uno strumento di mitigazione del rischio, in quanto consentono di monitorare costantemente l'efficacia delle procedure e il rispetto dei relativi tempi di evasione.

Di seguito si riportano le singole Aree di rischio individuate, con il dettaglio dei relativi sottoprocessi e il confronto con la mappatura PARETO:

AREE DI RISCHIO	
Processi (sistema PARETO)	Sotto-processi
A) Acquisizione e progressione del personale	A.1 sottoprocessi CCIAA
B.1.1 Acquisizione e gestione risorse umane	A.1.1 Missioni del personale
	A.1.2 Concorsi e progressioni
	A.1.3 Inserimento nuovo personale a tempo determinato, indeterminato, interinale e stage
	A.1.4 Formazione del personale
	A.1.5 Rilevazione presenze
B) Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)	B.1 sottoprocessi CCIAA
B.2.1 Fornitura di beni e servizi	B.1.1 Partecipazioni
	B.1.2 Gestione contratti
	B.1.3 Acquisizione
	B.1.4 Programmazione acquisti risorse informatiche -hardware-software
	B.1.5 Beni mobili e inventario hardware
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1 sottoprocessi CCIAA
C.1 Processi anagrafico-certificativi	C.1.1 Pratiche telematiche del Registro Imprese
C.1.1 Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	C.1.2 Gestione pratiche AIA
	C.1.4 Procedimenti di Ufficio e cancellazioni (DPR 247/2004, artt. 2190, 2191 e 2490 c.c.
	C.1.5 Verifica requisiti esercizio commercio ingrosso
	C.1.6 Procedure concorsuali e pene accessorie
	C.1.7 Sanzioni del RI
	C.1.8 Gestione esami agenti d'affari in mediazione
	C.1.9 Gestione esami raccomandatari marittimi
	C.1.10 Gestione esami mediatori marittimi
	C.1.11 Gestione ruolo periti ed esperti
	C.1.12 Gestione spedizionieri
	C.1.13 Rilascio nulla osta cittadini extracomunitari
C.2. Regolazione e tutela del mercato	
C.2.1 Protesti	C.1.14 Gestione protesti
C.2.2 Brevetti e marchi	C.1.15 Deposito Marchi Brevetti e simili
	C.1.16 Consulenza integrata per l'innovazione tecnologica
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.1.17 Registro nazionale dei produttori di pile e accumulatori

AREE DI RISCHIO	
Processi (sistema PARETO)	Sotto-processi
	C.1.18 Iscrizione registro produttori apparecchiature elettriche ed elettroniche
	C.1.19 Albo nazionale dei gestori ambientali
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatari	D.1 sottoprocessi CCIAA
	D.1.1 Finanziamenti su fondi regionali, nazionali e comunitari
	D.1.2 Interventi economici: promozione interna
<i>D.1.3 Promozione territorio e imprese</i>	D.1.3 Interventi economici: incentivi alle imprese
	D.1.4 Sostegno al credito e CONFIDI
E) Sorveglianza e controlli	E.1 sottoprocessi CCIAA
<i>C.2.4 Sanzioni amministrative ex l. 689/81</i>	E.1.1 Sanzioni amministrative provinciali
<i>C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale</i>	E.1.2 Registro assegnatari marchi identificazione metalli preziosi
	E.1.3 Gestione e controllo degli strumenti in dotazione a UM
	E.1.4 Gestione richieste verifica degli strumenti
	E.1.5 Gestione centri tecnici tachigrafi digitali
	E.1.6 Gestione laboratori di verifica periodica
	E.1.7 Verifica strumenti in dotazione presso le utenze
	E.1.8 Gestione fabbricanti metrici
<i>C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale</i>	E.1.9 Vigilanza strumenti di misura/metalli preziosi/laboratori autorizzati
<i>C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti</i>	E.1.10 Vigilanza sui prodotti
<i>C.2.7.5 Manifestazioni a premio</i>	E.1.11 Manifestazioni a premio
F) Risoluzione delle controversie	F.1 sottoprocessi CCIAA
<i>C.2.6 Forme alternative di giustizia</i>	
<i>C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni</i>	F.1.1 Procedure di mediazione
<i>C.2.6.2. Gestione arbitrati</i>	F.1.2 Nomina arbitro da parte del presidente CCIAA

3.3. Categorie di eventi rischiosi

In relazione alla metodologia utilizzata sono state individuate le seguenti categorie di rischio:

CR.1	Pilotamento delle procedure
CR.2	Assenza di adeguati livelli di trasparenza
CR.3	Conflitto di interessi
CR.4	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
CR.5	Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.6	Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.7	Atti illeciti

3.4. Le misure di prevenzione del rischio

Oltre ai monitoraggi previsti dal sistema qualità, per ogni sottoprocesso delle sei aree di rischio, sono state indicate le misure di prevenzione più idonee, selezionandole tra quelle previste come obbligatorie dal Piano Nazionale Anticorruzione:

3.4. 1 Trasparenza

Misura Prevista	2015-2017	2018-2020
Publicare sul sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, secondo le indicazioni contenute nel D.lgs n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Nel 2015 è stata creata ed implementata nei contenuti la sezione del sito istituzionale <i>Amministrazione trasparente</i> , secondo le prescrizioni normative, sotto il presidio del Responsabile della Trasparenza. Nel 2016 è iniziato l'adeguamento della sezione <i>Amministrazione trasparente</i> alle disposizioni del D. Lgs. n. 97/2016. Nel 2017 la Sezione è stata completamente aggiornata alle disposizioni normative.	La sezione continuerà ad essere costantemente aggiornata nei contenuti, sempre sotto il presidio del Responsabile della Trasparenza.

3.4.2 Codice di comportamento

Misura Prevista	2016-2017	2018-2020
Adozione del Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice dei dipendenti pubblici	Con determinazione Presidenziale n. 11 dell'11/2/2016 è stato adottato, previa approvazione da parte dell'OIV, il Codice di Comportamento della Camera di commercio di Venezia Rovigo Delta lagunare	Monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice e valutazione di eventuali aggiornamenti Saranno effettuate giornate di formazione obbligatoria per tutto il personale sul Codice dei dipendenti pubblici, sul Codice di Comportamento e sul regolamento sugli incarichi extra istituzionali dei dipendenti. La formazione sul Codice di Comportamento è stata inserita nel PDP - Piano delle Performance
Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento.	Il Codice dei dipendenti pubblici e quello dell'Ente sono stati presentati in incontri specifici di formazione diretti a tutto il personale dipendente. E' stato reso disponibile nell'intranet.	
Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento.	Gli atti di incarico e i contratti sono stati adeguati alle previsioni del Codice di comportamento.	

3.4.3 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Misura Prevista	2016-2017	2018-2020
Direttive per individuare modalità di attuazione della rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	La Camera di commercio definisce e adotta misure per realizzare la rotazione del personale operante nelle aree a rischio corruzione, salvaguardando la continuità dell'azione amministrativa, con particolare riguardo a quelle attività altamente specializzate. A tale scopo, anche in riferimento alla	Implementazione e diffusione delle seguenti misure gestionali/organizzative : la previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione; la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo
Direttive per prevedere il criterio di rotazione dell'incarico nell'atto di indirizzo relativo ai criteri per il conferimento degli		

Misura Prevista	2016-2017	2018-2020
incarichi	dirigenza, in presenza di organici estremamente ridotti, ovvero di competenze estremamente specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, si ritiene che la rotazione possa essere sostituita individuando alcuni accorgimenti organizzativi.	incaricato; lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare; la programmazione di un affiancamento per il trasferimento di competenze per poter attuare, in prospettiva, la vera e propria rotazione
Direttive per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare	Tra fine 2016 e inizio 2017 tutti i posti di Responsabili di Settore, di Servizio e di Ufficio sono stati assegnati tramite procedura pubblica tra i dipendenti aventi i requisiti previsti dai rispettivi ruoli, con ciò realizzando una profonda operazione di rotazione del personale.	Nel triennio 2018-20 sarà svolto un approfondimento, al fine di definire le modalità di applicazione dell'obbligo.
Direttive per prevedere il criterio di rotazione nell'atto di indirizzo relativo ai criteri per il conferimento degli incarichi		
Irrogazione di provvedimenti disciplinari	Nel caso di comprovato uso improprio o distorto della discrezionalità, vengono applicati i provvedimenti disciplinari previsti dal codice.	Si continuerà ad applicare le disposizioni previste dal Codice disciplinare.

3.4.4. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

Misura Prevista	2016-2017	2018-2020
Adeguate iniziative di formazione/informazione	I dipendenti sono stati informati nel corso degli incontri che si sono tenuti nel mese di aprile 2016. L'obbligo è stato esplicitato nell'ambito del Codice di comportamento.	Saranno attivati controlli a campione, effettuati dal Servizio Risorse Umane, sul rispetto delle autodichiarazioni

3.4.5. Conferimento e autorizzazione incarichi

Misura Prevista	2016-2017	2018-2020
Adozione dell'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi	La Camera ha adottato il Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti della Camera di Commercio (deliberazione di Giunta n. 108 del 2 dicembre 2015); due moduli, allegati al Regolamento, prevedono rispettivamente la richiesta di autorizzazione, da parte del dipendente, allo svolgimento di incarico per conto di un soggetto esterno e la comunicazione del soggetto esterno conferente l'incarico. - L'elenco degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti è pubblicato	Aggiornamento tempestivo dell'elenco degli incarichi pubblicato sul sito istituzionale, sezione Amministrazione trasparente.

Misura Prevista	2016-2017	2018-2020
	nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale	

3.4.6. Inconferibilità per incarichi dirigenziali

Misura Prevista	2016-2017	2018-2020
Direttive interne affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico	Ogni dirigente ha sottoscritto una dichiarazione di assenza di inconferibilità	All'atto dell'assegnazione di un'area il dirigente sottoscriverà una dichiarazione di assenza di inconferibilità

3.4.7. Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Misura Prevista	2016-2017	2018-2020
Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo	Ogni dirigente ha sottoscritto una dichiarazione di assenza di incompatibilità	All'atto dell'assegnazione di un'area il dirigente sottoscriverà una dichiarazione di assenza di incompatibilità

3.4.8. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Misura Prevista	2017	2018-2020
Direttive interne per predisposizione di apposita modulistica per le dichiarazioni e per effettuare controlli su precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo	L'approfondimento sulla necessità di adottare la modulistica per le dichiarazioni è rimandato al triennio 2018-2020.	Per quanto riguarda le Commissioni saranno definiti e resi disponibili due modelli di dichiarazione: il primo, che dovrà essere compilato dai componenti delle diverse commissioni che operano nell'ambito dei diversi procedimenti amministrativi (es. per assegnazione di contributi; selezione del personale, ecc); il secondo, più specifico, per i componenti delle commissioni riguardanti la scelta del contraente di lavori, servizi e forniture. Anche per i dipendenti, sarà adottato un modello di dichiarazione che dovranno compilare e sottoscrivere al momento dell'assegnazione agli uffici. Analogo modulo sarà predisposto anche per i collaboratori. Il modello compilato e firmato entrerà a far parte del fascicolo personale del soggetto. I modelli compilati e firmati faranno parte dei fascicoli dei procedimenti o nel fascicolo del dipendente. Nel triennio verranno attivati i controlli a campione sul rispetto delle procedure e sulle autodichiarazioni.

3.4.9. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti

Misura Prevista	2017	2018-2020
Introduzione di obblighi di riservatezza nel PTPCT e sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni.	Il Codice di comportamento all'art.6 comma 4 prevede quanto segue: il dipendente deve segnalare, in via riservata, al Responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito o irregolarità di cui venga a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione adotta le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del segnalante e a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata.	Nel triennio verranno valutate soluzioni per la gestione totalmente informatizzata delle segnalazioni, tale da garantire la riservatezza totale al soggetto che denuncia: in particolare si attende che Anac licenzi la piattaforma informatica, che metterà a disposizione delle Amministrazioni richiedenti, secondo quanto indicato nella Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, considerato il regime di tutela rafforzata della riservatezza, di cui gode il soggetto che procede alla denuncia, ex. art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001.

3.4.10. Formazione

Misura Prevista	2017	2018-2020
Definire procedure per formare i dipendenti. Pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare. Realizzare percorsi formativi differenziati per i destinatari. Prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi.	Nel 2017 è stato realizzato un Piano per la formazione differenziato per il personale, che ha previsto una sezione dedicata alla prevenzione della corruzione, rivolta a tutto il personale. Da evidenziare l'avvio dei percorsi formativi sotto la regia di Unioncamere in relazione alle nuove competenze camerali ex D. Lgs. n. 219/2016.	Nel triennio proseguirà il Piano della formazione differenziata.

Va infine considerato che sono state introdotte sin dal 2015 misure trasversali riguardanti sia l'informatizzazione dei processi, sia l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: da evidenziare, in particolare, l'introduzione del nuovo Regolamento sull'accesso, approvato dalla Giunta camerale n. 108 del 19 giugno 2017, che comprende l'accesso generalizzato, e l'implementazione sul sito camerale della modulistica on line per esercitare le diverse forme di accesso, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

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

Il monitoraggio e controllo dell'attuazione e dell'efficacia del PTPC nel corso del 2018 verrà svolto secondo le seguenti modalità: la responsabilità del monitoraggio è in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il monitoraggio è affidato ai Dirigenti camerali.

Sono previsti due monitoraggi semestrali, da effettuarsi da parte del Servizio Amministrazione trasparente in collaborazione con i Servizi Controllo di Gestione, Servizio Programmazione - Ciclo della Performance.

I Dirigenti hanno l'obbligo di riferire al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni notizia rilevante relativa a violazioni rispetto a quanto contenuto nel Piano triennale anticorruzione. Entro la scadenza indicata da ANAC il Responsabile della Prevenzione della Corruzione predispone la relazione finale da pubblicare sul sito web camerale e da inviare alla Giunta e all'OIV.

4.1. Ruolo OIV

L'OIV è responsabile della corretta applicazione delle linee guida dell'ANAC; monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso; promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L'OIV è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance; esprime inoltre il parere obbligatorio sul codice di comportamento dell'amministrazione.

Verifica, altresì, che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

4.1.2 La Relazione annuale sulle attività svolte.

Entro il 15 gennaio di ogni anno o entro la diversa data indicata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza pubblica sul sito istituzionale la Relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico della Camera. Nei casi in cui la Giunta lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

SEZIONE II

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI CONTROLLATI

1.1 Vigilanza sulle Società controllate e sulle Aziende Speciali.

In ottemperanza a quanto previsto dalla Deliberazione dell'Anac n. 1134 dell'8 novembre 2017, la Camera eserciterà nel corso del 2018 le funzioni di controllo e monitoraggio previste dalla citata deliberazione n. 1134/2017 nei confronti delle proprie società controllate e in house, oltre che sulle proprie Aziende Speciali, rispetto alle quali si applica in toto la disciplina normativa riguardante sia il tema della prevenzione della corruzione, sia quello riguardante il tema della trasparenza.

In particolare il controllo sulle società controllate e "in house" verterà sui seguenti aspetti:

- adozione di un documento unitario con il quale sono individuate le misure del "modello 231" e le misure integrative di prevenzione della corruzione, documento unitario che dovrà comprendere la sezione dedicata alla trasparenza;
- adozione di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato;
- nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Considerato che la Camera ha adottato a tale proposito la deliberazione n. 241 del 20 dicembre 2017 di recepimento del provvedimento Anac n. 1134/2017 e che ha provveduto a notificare alle proprie società in controllo e "in house", oltre che alle proprie Aziende Speciali, l'obbligo di adempiere agli obblighi sopra elencati con nota del Presidente trasmessa via PEC in data 22 dicembre 2017 entro il termine fissato dall'Anac, cioè il 31 gennaio 2018, vengono introdotte nel presente Piano le seguenti azioni, atte a verificare l'effettivo adempimento:

- Febbraio 2018: richiesta di riscontro sull'effettivo assolvimento degli obblighi sopra indicati;
- effettuazione di un monitoraggio a cadenza semestrale;
- relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera, in merito allo stato di attuazione da parte delle società controllate e in house, oltre che delle proprie Aziende Speciali, da portare all'attenzione della Giunta camerale e dell'OIV.

SEZIONE III

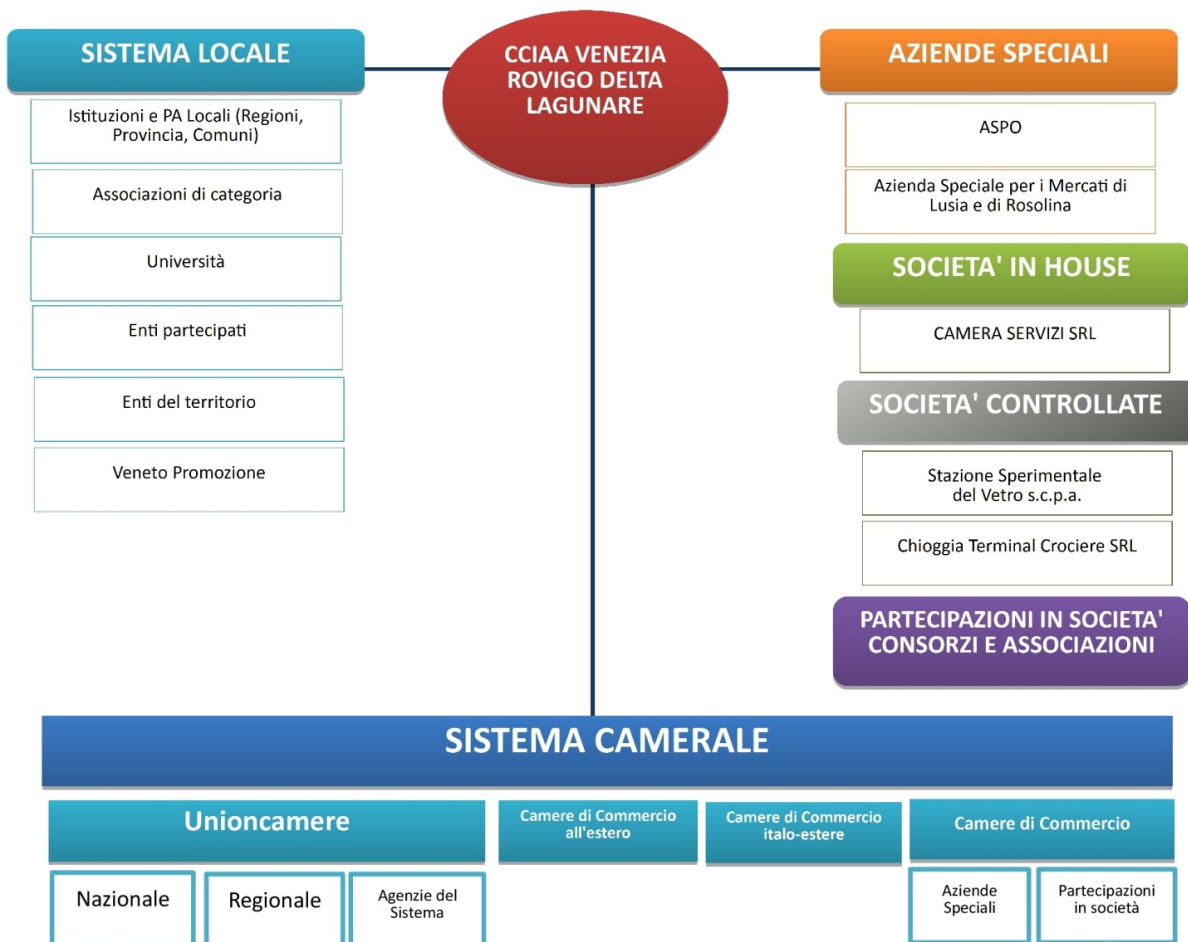
1. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che costituisce una sezione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione, viene costruito partendo dall'esperienza maturata nel primo anno dalla costituzione del nuovo ente camerale e ne costituisce il naturale aggiornamento.

1.1 Il sistema di relazioni esterne

La Camera si colloca al centro di una rete di relazioni istituzionali nell'ambito della quale elabora strategie e definisce azioni di intervento per favorire lo sviluppo delle politiche di promozione delle imprese, sviluppo e tutela del mercato. Il dialogo e la partecipazione alla rete interistituzionale potenzia l'azione, mediante un'opera coordinata ed integrata evitando, per quanto possibile, la frammentazione e la dispersione delle risorse.

I rapporti di collaborazione che le due Camere accorpate hanno attivato negli anni e che la nuova Camera mantiene, coinvolgono non solo i soggetti del Sistema Camerale, ma anche soggetti pubblici e privati del territorio. Le relazioni possono agevolmente essere rappresentate mediante la mappa di seguito riportata.



1.2 Le principali novità

La normativa di riferimento

Il principio della trasparenza diventa il “modus operandi” dell'Amministrazione Pubblica, come sancito dalla legge la legge 6 novembre 2012, n. 190, disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Ed è proprio la legge n. 190/2012 che, all'art. 1, comma 15, fornisce una definizione organica della trasparenza dell'attività amministrativa, così come segue: "ai fini della presente legge, la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione".

Con l'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, il principio di trasparenza è diventato uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e si è stabilito che le amministrazioni elaborino il Piano triennale di prevenzione della corruzione, di cui il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è una sezione fondamentale ed essenziale.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, infatti, sono formulati in stretta aderenza con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance.

La Camera di Commercio, come amministrazioni pubblica, è chiamata a garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance

Di fondamentale importanza per l'attuazione del principio della trasparenza, è il Decreto Legislativo n. 33/2013, come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016, che ha rivisitato la disciplina della trasparenza. Con tale provvedimento il governo ha operato una risistemazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico generalizzato, accanto all'accesso documentale, ex. L. 241/1990, e all'accesso civico relativo ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Nel 2016 ANAC, infine, con la Deliberazione n. 831 del 3 agosto, ha approvato il Nuovo Piano Anticorruzione, aggiornato con la successiva Deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017, il quale contiene importanti indicazioni in tema di trasparenza.

1.3 Le azioni della Camera

Si ritiene utile dare conto dei punti di forza che la Camera di Commercio di Venezia Rovigo Delta Lagunare ha sviluppato:

- creazione del nuovo sito istituzionale in linea con i dettami normativi in termini di fruibilità e facilità di consultazione da parte dell'utenza;
- sezione "amministrazione trasparente" del sito fortemente informatizzata e presieduta per un costante e puntuale aggiornamento, anche con l'utilizzo del sistema informatico Pubblicamera, che prevede l'attivazione, ove possibile, di automatismi con gli altri applicativi per l'acquisizione diretta dei dati;
- formazione a tutto il personale camerale in tema di "trasparenza" e responsabilizzazione sugli adempimenti inerenti il D.Lgs. 33/2013;
- gestione degli adempimenti della "trasparenza", come per "l'anticorruzione";
- collegamento con il Piano della performance attraverso la previsione di specifici Obiettivi Strategici tradotti sulle strutture in obiettivi operativi con precisi indicatori e target di raggiungimento;
- implementazione del sistema Benchmarking "Pareto";
- istituzione di una struttura dedicata, denominata "Servizio Amministrazione Trasparente", per l'attività di coordinamento con le altre strutture della Camera in materia di anticorruzione e trasparenza.

1.4 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Già nella prima mappa strategica annuale 2015 della Camera Venezia Rovigo Delta Lagunare, approvata dal Consiglio nella seduta del 5 ottobre 2015, successivamente aggiornata con la Delibera di Giunta n. 18 del 25/10/2017, è stato individuato un apposito obiettivo strategico "Promuovere il grado di trasparenza e l'integrità del Gruppo Delta-Lagunare" a cui in sede di predisposizione del Piano della performance, vengono associati secondo la logica del cascading gli obiettivi operativi della dirigenza e del personale. Il collegamento con il Piano della prevenzione della corruzione è evidente nell'indicatore strategico del Piano della performance.

E' inoltre assegnato un obiettivo operativo specifico al Dirigente che svolge le funzioni di RPCT.

Il programma, inoltre, prevede obbligatoriamente l'individuazione di indicatori e target per il successivo monitoraggio con l'obiettivo di misurare le ricadute delle iniziative e obiettivi operativi individuati.

1.5. Iniziative di comunicazione della Trasparenza

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è lo strumento fondamentale rivolto alle imprese e ai cittadini con cui la Camera di Commercio rende noti gli impegni in materia di trasparenza.

Alla puntuale attuazione del Programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti i Dirigenti e i responsabili delle Strutture organizzative complesse – Servizi e degli Uffici.

Il presente Programma sarà portato alla conoscenza di tutti gli uffici e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art. 10, c. 8, lett. a) del d.lgs. 33/2013.

Altro strumento basilare è il sito internet istituzionale della Camera. Il sito è infatti lo strumento fondamentale che funge da vetrina ed è strategico per fornire alla propria utenza e più in generale, a chiunque abbia interesse, informazioni circa la propria struttura, l'organizzazione, l'accesso ai servizi e le principali attività e iniziative. Nel corso del 2018 si continuerà a presidiare gli strumenti social (Facebook, Twitter, ecc.) per rafforzare ulteriormente i contatti tra amministrazione e utenti e cittadini.

Oltre alla comunicazione rivolta all'esterno, va segnalata la presenza dell'intranet camerale, quale importantissimo strumento di comunicazione interna nei confronti di tutto il personale camerale.

1.6 Organizzazione e risultati attesi

La Camera di commercio ha come comunità di riferimento le imprese, le quali sono rappresentate in Consiglio e in Giunta attraverso esponenti delle associazioni di categoria. Questo fa sì che ci sia un coinvolgimento costante degli stakeholder, che detengono il potere decisionale attraverso i loro rappresentanti di categoria.

Questa peculiarità del mondo camerale agevola quell'interazione con gli stakeholder prevista dalla normativa, perché l'adozione dei principali atti e documenti dell'Ente, compreso il presente programma, è a cura degli organi camerali in cui essi sono rappresentati.

Al di là di questa specificità, la Camera di Commercio intrattiene un contatto diretto con le imprese grazie a una molteplicità di canali.

Al di fuori di ogni previsione normativa, ogni cinque anni viene redatto il bilancio di fine mandato, che, in coincidenza con la conclusione del mandato consiliare, fa un rendiconto dei risultati raggiunti e degli obiettivi realizzati nel corso del quinquennio rispetto alle previsioni programmatiche.

Nel suo ruolo di osservatore del sistema economico locale, la Camera effettua un monitoraggio periodico e sistematico delle principali tendenze della realtà milanese attraverso le principali variabili socio-economiche e sulla percezione delle imprese, alle quali sono somministrati appositi questionari. I risultati vengono pubblicati sul portale camerale e, in alcuni casi, presentati nell'ambito di incontri con gli stakeholder.

Al presente Piano si dà massima diffusione ed evidenza anche all'interno dell'Ente sia grazie all'opera di sensibilizzazione del personale sui temi della

trasparenza sia attraverso i canali di comunicazione interna. Infatti, nella intranet è presente una sezione dedicata.

1.7 Processo di attuazione del Programma

Al fine di avvicinare maggiormente ai portatori di interesse il processo di attuazione del programma in modalità sintetica e trasparente, si riporta di seguito la scheda riassuntiva di tutti gli adempimenti:

DATI	SOGGETTO COMPETENTE A FORNIRE IL DATO	SOGGETTO COMPETENTE A PUBBLICARE IL DATO	AGGIORNAMENTO
DISPOSIZIONI GENERALI			
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Servizio Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrazione Trasparente	annuale
Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Ufficio Legale	Servizio Amministrazione Trasparente	tempestivo
Atti amministrativi generali	Tutti gli uffici	Servizio Amministrazione Trasparente	tempestivo
Documenti di programmazione strategico-gestionale	Settore Programmazione, integrazione Controllo della Gestione e Qualità	Settore Programmazione, integrazione Controllo della Gestione e Qualità	tempestivo
Codice disciplinare e codice di condotta	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	tempestivo
Scadenziario obblighi amministrativi	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	tempestivo
ORGANIZZAZIONE			
Titolari di incarichi politici , di amministrazione, di direzione o di governo	Ufficio Segreteria Generale + Servizio Risorse Umane per Dirigenti	Ufficio Segreteria Generale + Servizio Risorse Umane per Dirigenti	tempestivo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	RPCT	Servizio Amministrazione Trasparente	tempestivo
Articolazione degli uffici	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	tempestivo
Organigramma	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	tempestivo
Telefono e posta elettronica	Ufficio URP	Ufficio URP	tempestivo

DATI	SOGGETTO COMPETENTE A FORNIRE IL DATO	SOGGETTO COMPETENTE A PUBBLICARE IL DATO	AGGIORNAMENTO
CONSULENTI E COLLABORATORI			
Consulenti e collaboratori	Tutti gli uffici conferenti gli incarichi	Tutti gli uffici conferenti gli incarichi	tempestivo
PERSONALE			
Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	tempestivo
Dirigenti	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	tempestivo
Posti di funzione disponibili	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	tempestivo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	tempestivo
Posizioni organizzative	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	tempestivo
Conto annuale del personale	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	annuale
Costo personale a tempo indeterminato	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	annuale
Personale non a tempo indeterminato	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	annuale
Costo del personale non a tempo indeterminato	Settore Servizi Finanziari	Settore Servizi Finanziari	trimestrale
Tassi di assenza	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	tempestivo
Contrattazione collettiva	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	tempestivo
Contratti integrativi	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	tempestivo
Costi contratti integrativi	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	annuale
OIV	Settore Programmazione, integrazione Controllo della Gestione e Qualità	Settore Programmazione, integrazione Controllo della Gestione e Qualità	tempestivo
Bandi di concorso	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	tempestivo

DATI	SOGGETTO COMPETENTE A FORNIRE IL DATO	SOGGETTO COMPETENTE A PUBBLICARE IL DATO	AGGIORNAMENTO
PERFORMANCE			
Sistema di misurazione e valutazione della performance	Settore Programmazione, integrazione Controllo della Gestione e Qualità	Settore Programmazione, integrazione Controllo della Gestione e Qualità	tempestivo
Piano della Performance	Settore Programmazione, integrazione Controllo della Gestione e Qualità	Settore Programmazione, integrazione Controllo della Gestione e Qualità	tempestivo
Relazione sulla Performance	Settore Programmazione, integrazione Controllo della Gestione e Qualità	Settore Programmazione, integrazione Controllo della Gestione e Qualità	tempestivo
Ammontare complessivo dei premi	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	tempestivo
Dati relativi ai premi	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	tempestivo
ENTI CONTROLLATI			
Enti pubblici vigilati	Servizio Partecipazioni	Servizio Partecipazioni	Annuale
Società partecipate	Servizio Partecipazioni	Servizio Partecipazioni	Annuale
Società partecipate- Provvedimenti	Servizio Partecipazioni	Servizio Partecipazioni	tempestivo
Enti di diritto privati controllati	Servizio Partecipazioni	Servizio Partecipazioni	Annuale
Rappresentazione grafica	Servizio Partecipazioni	Servizio Partecipazioni	Annuale
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI			
Tipologie di procedimento	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	tempestivo
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	tempestivo
Provvedimenti organi di indirizzo politico	Ufficio Segreteria Generale	Ufficio Segreteria Generale	semestrale
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Ufficio Segreteria Generale	Ufficio Segreteria Generale	semestrale

DATI	SOGGETTO COMPETENTE A FORNIRE IL DATO	SOGGETTO COMPETENTE A PUBBLICARE IL DATO	AGGIORNAMENTO
BANDI DI GARA E CONTRATTI			
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (art. 1, co. 32 l. n. 190/2012)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici in collaborazione con Servizio Amministrazione trasparente	annuale
Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Servizio Gestione del patrimonio	Servizio Gestione del patrimonio	tempestivo
Avviso di preinformazione	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	tempestivo
Delibera a contrarre	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	tempestivo
Avvisi e bandi	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	tempestivo
Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	tempestivo
Avvisi sistema di qualificazione	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	tempestivo
Affidamenti	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	tempestivo
Informazioni ulteriori	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	tempestivo
Provvedimenti di esclusione dalla procedura di affidamento	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	tempestivo
Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	tempestivo
Contratti (oltre 1 milione di euro)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	tempestivo
Resoconti gestione finanziaria dei contratti	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	tempestivo
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI			
Criteri e modalità	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici + Servizio Amministrazione trasparente	tempestivo
Atti di concessione	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	tempestivo

DATI	SOGGETTO COMPETENTE A FORNIRE IL DATO	SOGGETTO COMPETENTE A PUBBLICARE IL DATO	AGGIORNAMENTO
BILANCI			
Bilancio preventivo	Settore Servizi Finanziari	Settore Servizi Finanziari	tempestivo
Bilancio consuntivo	Settore Servizi Finanziari	Settore Servizi Finanziari	tempestivo
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Settore Servizi Finanziari	Settore Servizi Finanziari	tempestivo
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO			
Patrimonio immobiliare	Servizio Gestione del patrimonio	Servizio Gestione del patrimonio	tempestivo
Canoni di locazione o affitto	Servizio Gestione del patrimonio	Servizio Gestione del patrimonio	tempestivo
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE			
Atti dell'OIV	Settore Programmazione, integrazione Controllo della Gestione e Qualità	Settore Programmazione, integrazione Controllo della Gestione e Qualità	tempestivo
Relazioni organi di controllo e revisione	Settore Servizi Finanziari	Servizio Amministrazione Trasparente	tempestivo
Rilievi Corte dei conti	Ufficio Legale	Servizio Amministrazione Trasparente	tempestivo
SERVIZI EROGATI			
Carta dei servizi e standard di qualità	Settore Programmazione, integrazione Controllo della Gestione e Qualità	Settore Programmazione, integrazione Controllo della Gestione e Qualità	tempestivo
Class action	Settore Programmazione, integrazione Controllo della Gestione e Qualità	Settore Programmazione, integrazione Controllo della Gestione e Qualità	tempestivo
Costi contabilizzati	Settore Programmazione, integrazione Controllo della Gestione e Qualità	Settore Programmazione, integrazione Controllo della Gestione e Qualità	annuale
Servizi in rete	Servizio Informatica	Servizio Informatica	tempestivo
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE			
Indicatore di tempestività dei pagamenti (annuale e trimestrale)	Settore Servizi Finanziari	Settore Servizi Finanziari	Annuale - trimestrale
IBAN e pagamenti informatici	Settore Servizi Finanziari	Settore Servizi Finanziari	tempestivo

DATI	SOGGETTO COMPETENTE A FORNIRE IL DATO	SOGGETTO COMPETENTE A PUBBLICARE IL DATO	AGGIORNAMENTO
OPERE PUBBLICHE			
Documenti di programmazione	Servizio Gestione del patrimonio	Servizio Gestione del patrimonio	tempestivo
ALTRI CONTENUTI			
Piano triennale di prevenzione della corruzione	Servizio Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrazione Trasparente	annuale
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Servizio Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrazione Trasparente	tempestivo
Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Servizio Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrazione Trasparente	tempestivo
Relazione del responsabile della corruzione	Servizio Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrazione Trasparente	annuale
Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento	Servizio Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrazione Trasparente	tempestivo
Atti di accertamento delle violazioni	Servizio Amministrazione Trasparente	Servizio Amministrazione Trasparente	tempestivo
ALTRI CONTENUTI – ACCESSO CIVICO			
Accesso civico	Ufficio URP + Servizio Amministrazione Trasparente	Ufficio URP + Servizio Amministrazione Trasparente	tempestivo
Registro degli accessi	Ufficio URP	Amministrazione Trasparente	tempestivo
ALTRI CONTENUTI – ACCESSIBILITA' E CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI			
Catalogo di dati, metadati e banche dati	Uffici competenti per le singole banche dati in collaborazione con Servizio Informatica	Uffici competenti per le singole banche dati in collaborazione con Servizio Informatica	tempestivo
Regolamenti	Uffici competenti per le singole banche dati in collaborazione con Servizio Informatica	Uffici competenti per le singole banche dati in collaborazione con Servizio Informatica	annuale
Obiettivi di accessibilità	Servizio Informatica	Servizio Informatica	annuale
ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI			
Dati ulteriori	Uffici competenti	Uffici competenti	