



**Centro Italia Rieti**

AZIENDA SPECIALE  
Camera di Commercio Rieti

## **Azienda Speciale Centro Italia Rieti**

### **Piano triennale di prevenzione della corruzione integrato al Piano triennale per la Trasparenza e l'integrità**

**Triennio 2018 – 2019 – 2020**

Approvato con determina presidenziale n. 1 del 8/01/2018



## **INDICE**

### **PREMESSA**

- 1 INTRODUZIONE: ASSETTO ORGANIZZATIVO E FUNZIONE DELL'AZIENDA SPECIALE CENTRO ITALIA RIETI**
  
- 2 IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.**
  - 2.1 Relazione del RPC sull'andamento del PTPC
  - 2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano
  - 2.3 Il coinvolgimento degli stakeholders
  - 2.4 Modalità di adozione del Piano
  
- 3 AREE DI RISCHIO**
  - 3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio
  - 3.2 Le aree di rischio generali per tutte le amministrazioni
  - 3.3 Le aree di rischio specifiche per l'Azienda Speciale
  - 3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori
  - 3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi.
  
- 4 TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.**
  
- 5 IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'**



## PREMESSA

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La suddetta Legge n. 190 avente ad oggetto “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità secondo una strategia articolata su due livelli, nazionale e decentrato. A livello nazionale il Dipartimento della funzione pubblica, sulla base di linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM del 16 gennaio 2013, ha emanato il Piano nazionale anticorruzione (PNA). Il PNA è poi approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). A livello decentrato ogni amministrazione pubblica definisce un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTCP) che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Fanno da importante corollario alla Legge n. 190/2012 anche i seguenti e successivi atti normativi:

- D.lgs. 31 dicembre 2012 n. 235, recante “Testo unico delle disposizioni in materia di Incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”;



- D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 –Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’ articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Delibera CIVIT n. 72 dell’11 settembre 2013 –Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- Legge 7 agosto 2015, n. 124 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante “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 organizzazione delle amministrazioni pubbliche” (di seguito D,lgs. 97/2016);
- Determinazione n. 1309 del 28/12/2016: linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 - Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- Determinazione n. 1208 del 22 novembre 2017-Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;

Si richiama, altresì, la Comunicazione della Commissione europea COM/2003/0317, ove sono riportati i seguenti principi per migliorare la lotta alla corruzione:

- la previsione di una posizione specifica di dirigenti e responsabili dei processi decisionali;
- l’istituzione di appositi organismi di lotta contro la corruzione competenti e visibili;
- la piena accessibilità e meritocrazia nella gestione degli incarichi pubblici;
- l’adozione di strumenti di gestione della qualità e di norme di controllo e di vigilanza;
- la promozione di strumenti di trasparenza;



- l'adozione di codici di condotta;
- lo sviluppo di sistemi di protezione per chi denuncia l'illecito.

Con 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 D.lgs. 14.03.2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, il Governo è di nuovo intervenuto sulla materia della prevenzione della corruzione introducendo una riforma che si inserisce nel più ampio processo di riorganizzazione del sistema camerale sancito dal D.lgs. n. 219 del 25.11.2016, emanato ai sensi della legge 7 agosto 2015, n. 124, cosiddetta *“legge Madia”*, che mira ad un complessivo riordino delle funzioni delle Camere di Commercio al fine di focalizzarne l’attività su compiti istituzionali evitando, al contempo, duplicazioni di funzioni e responsabilità con altri enti pubblici. Al D.lgs. 219/2016 è seguito il decreto del Ministero dello Sviluppo Economico dell’8 agosto 2017 con il quale sono state rideterminate le circoscrizioni territoriali delle Camere di Commercio mediante accorpamento che ha previsto, per quanto riguarda la Camera di Commercio di Rieti, la fusione con la Camera di Commercio di Viterbo, ipotizzando conseguentemente, una fusione tra l’Azienda Speciale Centro Italia Rieti e l’Azienda Speciale della Camera di Commercio di Viterbo. Tuttavia, la Corte Costituzionale ha recentemente dichiarato incostituzionale l’art. 3 comma 4 del D.Lgs. 219/2016 (norma in base alla quale è stato adottato il D.M. 08.08.2017 di rideterminazione delle circoscrizioni territoriali camerali) *“nella parte in cui stabilisce che il decreto del Ministro dello Sviluppo Economico dallo stesso previsto deve essere adottato sentita la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, anziché previa intesa con detta Conferenza”*.

Considerata pertanto la riforma in atto del sistema camerale e le conseguenze attese sul piano delle funzioni, per quanto concerne l’elaborazione dei piani di prevenzione della corruzione, come già specificato da Unioncamere con nota del 14 dicembre 2016, una volta definito il processo di riforma verranno elaborate a livello centrale nuove linee guida che porteranno certamente ad una ridefinizione della mappatura dei processi e, conseguentemente, del modello di gestione dei rischi e che verranno trasmesse alle Camere di Commercio per consentire una revisione del Piano di Prevenzione della Corruzione per le prossime annualità.



Ai sensi della normativa e delle indicazioni soprarichiamate, in conformità alle linee guida ad oggi disponibili, fornite dall' Unioncamere, l'Azienda Speciale procede all'adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione con lo scopo di valutare il livello di esposizione dei vari uffici al rischio di corruzione ed individuare le misure organizzative finalizzate alla prevenzione di tale rischio.

## **1 – INTRODUZIONE: ASSETTO ORGANIZZATIVO E FUNZIONE DELL'AZIENDA SPECIALE CENTRO ITALIA RIETI**

L'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" è un "organismo strumentale" della Camera di Commercio di Rieti, in quanto ad essa è attribuito il compito di realizzare le iniziative funzionali al perseguimento delle finalità istituzionali proprie dell'Ente camerale, ma non condivide la natura pubblica della Camere di Commercio essendo costituita secondo le disposizioni del codice civile e "operante secondo le norme di diritto privato".

L'Azienda Speciale, costituita con delibera della Giunta della Camera di Commercio n. 16/III del 30/07/2002 nasce come opportunità per studiare e realizzare strategie di marketing sul territorio, promuovendo lo sviluppo di servizi alle imprese in materia di qualità, innovazione tecnologica, assistenza tecnica, consulenza ed attività di internazionalizzazione.

L'Azienda opera secondo le norme del Codice Civile ed è dotata di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria nei limiti indicati negli articoli 66, 67, 68, 69, 70, 71 e 72 del Decreto del Presidente della Repubblica 2 novembre 2005 n. 254.

L'azienda Speciale "Centro Italia Rieti", operante secondo la missione affidata, le linee d'indirizzo e con le strategie della Camera, costituita al fine di favorire lo sviluppo economico e sociale dei territori e dell'imprenditorialità, promuove:

- la qualificazione delle imprese, la qualità del territorio, la qualità sociale e la qualità ambientale;
- la formazione del capitale umano, professionale, manageriale e imprenditoriale attraverso un processo di educazione continua;
- lo sviluppo ed il sostegno della cultura dell'internazionalizzazione nell'economia locale e regionale;



- la progettazione, la gestione e la realizzazione di iniziative e partecipazione a bandi nell'ambito dei programmi comunitari di finanziamento dello sviluppo economico e sociale;
- la valorizzazione e certificazione delle produzioni tipiche;
- il turismo e ambiente, valorizzazione e richiamo turistico del territorio e certificazione delle imprese ricettive;
- l'innovazione;
- il credito;
- l'informazione ed analisi economica;
- le infrastrutture ed il territorio;
- l'orientamento al lavoro (orientamento scolastico e professionale ed alternanza scuola - lavoro);
- l'informazione e la formazione.

L'Azienda svolge ogni altra attività che possa essere d'ausilio alla Camera di Commercio di Rieti nello svolgimento dei suoi compiti istituzionali e promozionali a favore dell'economia.

### Assetto Istituzionale

Sono Organi dell'Azienda Speciale:

- Il **Consiglio di Amministrazione** che provvede all'amministrazione ordinaria e straordinaria dell' Azienda ed al rispetto della parità del risultato del bilancio. E' composto da cinque componenti:

- il Presidente dell' Azienda che lo presiede;
- quattro componenti nominati dalla Giunta Camerale.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipa, senza diritto di voto, il Segretario Generale della Camera di Commercio di Rieti ove non svolga funzioni di Direttore dell'Azienda speciale in veste di supervisore.

- Il **Collegio dei Revisori dei Conti** che è composto da tre membri effettivi e due supplenti, di cui uno effettivo, con funzioni di Presidente ed uno supplente, nominati dal Ministro dello Sviluppo Economico, uno effettivo nominato dal Ministro dell'Economia e delle Finanze ed uno effettivo ed uno supplente nominati dalla Regione.
- Il **Presidente** che ha la rappresentanza legale politica e istituzionale Il Presidente



dell'Azienda è il Presidente della Camera di Commercio o un suo delegato.

- Il **Direttore** che sovrintende la gestione complessiva dell'Azienda coordinandone e controllandone le attività, l'organizzazione del personale e la gestione amministrativa e finanziaria, predisponendo proposte da sottoporre all'analisi e all'approvazione degli organi fornendo indirizzi migliorativi.

### **Assetto Organizzativo**

L'assetto organizzativo dell' "Azienda Speciale Centro Italia Rieti" non ha evidenziato alcuna variazione nell'anno 2017, fermo resta pertanto quanto dettagliano nel PTPC 2017-2019. In particolare, l'Azienda Speciale è governata dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione. La struttura interna dell'Azienda risulta organizzata in due aree: "area promozione e servizi camerali" e "area amministrativo contabile". La prima cura la realizzazione e la promozione della partecipazione delle aziende locali agli eventi promozionali, provvede alla predisposizione e pianificazione delle attività promozionali, partecipa alla gestione e rendicontazione dei Fondi di Perequazioni, svolge attività di progettazione con monitoraggio bandi regionali, nazionali ed internazionali, gestisce lo sportello internazionalizzazione e lo sportello imprenditorialità, cura l'attività di accoglienza e la gestione della sala conferenze dell'Ente, svolge servizi generali e supporta la struttura camerale nell'espletamento delle proprie attività istituzionali.

La seconda area si occupa della gestione della contabilità generale ed analitica, del bilancio, della tesoreria, delle attività di prevenzione e protezione dei rischi e degli adempimenti per il rispetto delle norme in tema di privacy, trasparenza, tracciabilità ed anticorruzione, degli adempimenti previdenziali, assicurativi e fiscali dell'Azienda, della gestione amministrativa del personale, del sistema di controllo interno aziendale e della gestione. Predisporre altresì il budget annuale, cura la contrattualistica aziendale e gestisce le attività concernenti l'acquisto dei beni e dei servizi generali.

La dotazione organica dell'Azienda Speciale, vale a dire il numero complessivo dei dipendenti necessari allo svolgimento delle attività è di 11 unità, come deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 07/12/2011. Attualmente sono 6 i dipendenti in servizio, oltre al Direttore, il quale, a seguito dell'autosospensione dall'incarico avvenuta nel marzo 2015 in relazione all'incertezza interpretativa di quanto disposto al III Capo – Art. 4 del D. Leg. vo n°39 dell'8 aprile 2013 e dell'art. 29 ter del D.L. 21 giugno 2013 convertito nella L. n° 98 del 9



agosto 2013, è stato reintegrato nell’Azienda Speciale in qualità di Direttore, a far data dal 1° aprile 2017, essendo decadute le ipotesi di incompatibilità.

Lo stesso pertanto ha riacquisito tutti i poteri previsti dallo statuto e dalla vigente normativa oltre alla nomina di Responsabile della Prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza.

Per quanto riguardano le 6 dipendenti in servizio, 4 occupano l’area servizi camerali e promozione e due l’area amministrativo contabile, di cui una, responsabile amministrativo contabile ed assistente del Direttore. Tenuto inoltre conto della necessità di curare i rapporti con l’Ente Camerale, l’Azienda si avvale di due referenti, individuati nel 2012 tra le unità di personale e riconfermati annualmente, uno per la parte “Servizi” ed uno per le attività di “Promozione”.

#### DOTAZIONE ORGANICA

Dotazione organica	Pianta Organica	Dotazione Organica	Posti vacanti
DIREZIONE GENERALE	1	1	/
SEGRETERIA GENERALE	1	0	1
ASSISTENTE DI DIREZIONE	1	0	1
AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE	2	2	/
AREA SERVIZI CAMERALI E PROMOZIONE	6	4	2
<b>TOT</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>4</b>

Il responsabile amministrativo contabile ricopre altresì il ruolo di assistente del direttore e referente delle attività promozionali.

#### PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Qualifica	Tempo Pieno		Part Time Inf. 50%		Part Time Sup. 50%		Totale Dipendenti al 31/12		Dotazione
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	
DIRETTORE	1	0	0	0	0	0	1	0	<b>1</b>
DIPENDENTI III° LIVELLO	0	4	0	0	0	0	0	4	<b>4</b>
DIPENDENTI IV° LIVELLO	0	2	0	0	0	0	0	2	<b>2</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

**DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO**

<b>Fasce anzianità di servizio da - a :</b>	<b>0-5</b>		<b>5-10</b>		<b>TOTALE GENERALE</b>
<b>Qualifica</b>	Uomini	Donne	Uomini	Donne	
DIRETTORE*	0	0	1	0	1
DIPENDENTI III° LIVELLO	0	0	0	4	4
DIPENDENTI IV° LIVELLO	0	0	0	2	2
<b>TOTALE GENERALE</b>	0	0	1	6	7

**DIPENDENTI PER FASCIA DI ETA'**

<b>Fasce dipendenti per età da - a :</b>	<b>30-34</b>		<b>35-39</b>		<b>40-44</b>		<b>45-49</b>		<b>50-54</b>		<b>TOTALE GENERALE</b>
<b>Qualifica</b>	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
DIRETTORE*	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
DIPENDENTI III° LIVELLO	0	2	0	0	0	1	0	0	0	1	4
DIPENDENTI IV° LIVELLO	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	2
<b>TOTALE GENERALE</b>	0	2	0	1	0	2	1	0	0	1	7

**2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL P.R.P.C.**

L'elaborazione del P.T.P.C. è avvenuta attribuendo al Piano un valore programmatico più incisivo evidenziando il coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione ed il collegamento con gli obiettivi strategici dell'Azienda e della Camera di Commercio. Il percorso di costruzione del Piano, pertanto, è avvenuto tenendo conto che tale adempimento non deve configurarsi come un'attività compiuta e statica con un termine di completamento finale, quanto piuttosto un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che si vanno via via evolvendo alla luce dei feedback che emergono in fase attuativa. E' innanzitutto importante tenere ben presente il significato del termine "corruzione", inteso nella sua accezione più ampia, comprensivo di "tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati". In particolare, pertanto, l'attenzione viene posta su tutte quelle situazioni nelle quali venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione per effetto di due tipi di cause: l'uso a fini privati delle funzioni attribuite o l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che essa abbia successo sia che rimanga mero tentativo. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie



penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Sulla base di questo, l'Azienda Speciale, in quanto braccio operativo della Camera di Commercio, è chiamata ad attuare azioni ed accorgimenti, migliorando la comunicazione verso le aziende ed i consumatori, aumentando il coinvolgimento del vertice politico, arricchendo i contenuti offerti dal sito web, e proseguendo nell'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza. Con la redazione del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione, l'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti", Azienda Speciale della Camera di Commercio di Rieti, intende riconoscere e fare proprie le finalità di prevenzione della corruzione, quali elementi essenziali al perseguimento della mission aziendale e delle funzioni istituzionali, ritenendosi, nella sua qualità di società di diritto privato in controllo pubblico, pienamente all'interno dell'ambito di applicazione delle norme previste dalla Legge n. 190/2012 e dal Decreto Legislativo n. 33/2013 (così come ulteriormente specificato dalla determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 emanata dall'ANAC).

## **2.1 Relazione del RPC sull'andamento del PTPC**

La relazione annuale 2017 a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stata redatta su apposito schema scaricato dal sito dell'ANAC e approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28/12/2017; la stessa sarà pubblicata sul sito istituzionale, nell'area riservata all'Azienda Speciale e trasmessa per conoscenza al Collegio dei Revisori dei Conti ed al personale. Il termine fissato dall'ANAC per adempiere a tale pubblicazione è fissato al 31 gennaio 2017.

La relazione, evidenzia una valutazione in merito allo stato di attuazione del PTPC sufficientemente positiva nella considerazione che le misure adottate dall'Azienda Speciale rispondono alle esigenze della struttura organizzativa.

Il modello di gestione del rischio adottato con il PTPC 2017-2019 può ritenersi adeguato ed adottato secondo la metodologia proposta. La mappatura ha evidenziato nella totalità i processi di competenza dell' Azienda Speciale che presentano generalmente un basso rischio di



corruzione. Rispetto alla precedente annualità si è provveduto ad analizzare processi e sottoprocessi. Nel corso del 2017 non si sono avviate ulteriori azioni di implementazione del Registro del Rischio.

L'Azienda Speciale ha attuato le misure obbligatorie previste nel piano stesso per l'anno 2017 al fine di ridurre i rischi di corruzione connessi ai vari processi, riguardanti, nello specifico, la formazione del personale, adempimenti in materia di trasparenza, potenziamento dell'automazione di processi, adozione di un codice di comportamento e di un sistema di controllo interno. Il ruolo di Responsabile della prevenzione, dal 1 aprile 2017 è stato riacquisito dal Direttore, dr. Giancarlo Cipriano. Nel periodo dal 2/11/2015 al 1/4/2017, il responsabile amministrativo contabile, con approvazione del Consiglio di amministrazione, ha sostituito il precedente Responsabile, dott. Giancarlo Cipriano, nominato con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28/03/2013 ai sensi dell'art. 1 comma 7 della medesima Legge, autosospeso dall'incarico di Direttore dell'Azienda Speciale in ragione dell'incertezza interpretativa di quanto disposto al III Capo – Art. 4 del D. Leg. vo n°39 dell'8 aprile 2013 e dell'art. 29 ter del D.L. 21 giugno 2013 convertito nella L. n° 98 del 9 agosto 2013. Come specificato all'interno del verbale del Consiglio di Amministrazione, la scelta di nominare un dipendente dell'Azienda Speciale come Responsabile della prevenzione alla Corruzione era connessa all'assenza di figure dirigenziali in Azienda in relazione alle ridotte dimensioni della struttura organica. Venute meno le ipotesi di incompatibilità, il ruolo è stato riassunto dal Direttore.

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

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione sono:

- Il Consiglio di Amministrazione, che adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Il Segretario Generale della Camera di Commercio, in qualità di supervisore della gestione e dell'attività dell'Azienda Speciale, nonché coordinatore tra la stessa azienda e l'Ente camerale come definito all'art. 10 dello Statuto dell'Azienda;
- Il Responsabile della Prevenzione alla corruzione, che ha proposto al Consiglio di Amministrazione l'adozione del presente Piano, il quale definisce procedure appropriate per



selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione, verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda, individua il personale da inserire nei programmi di formazione, pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmette la relazione di cui sopra al Consiglio di Amministrazione oppure, nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta;

- tutti i dipendenti dell'Azienda che partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente Piano, segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi;
- tutti i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda che osservano le misure contenute nel presente Piano e segnalano le situazioni di illecito;
- Il Collegio dei Revisori dei conti, che svolge l'attività di controllo e verifica del buon andamento e della correttezza dell'azione amministrativa.

### **2.3 Il coinvolgimento degli stakeholders**

Con riferimento all'individuazione degli stakeholder, tenuto conto delle attività realizzate dall'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" con finalità di interesse generale come lo sviluppo dell'economia provinciale e di interesse collettivo, in pieno coordinamento con l'Ente, si fa riferimento a:

- il sistema delle imprese;
- le associazioni di categoria e dei consumatori;
- il sistema camerale regionale e nazionale;
- la pubblica amministrazione ai diversi livelli: locale, nazionale, comunitario;
- il sistema sociale e ambientale.

Gli strumenti di ascolti adottati dall'Azienda Speciale sono i medesimi utilizzati dall'Ente Camerale reatino. In particolare:



### *Offline*

- Contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza nel Consiglio di Amministrazione dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
- Attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Azienda Speciale o dall'Ente camerale, talvolta anche tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari o la verifica di richieste, da parte dei partecipanti, di ulteriori approfondimenti o materiali relativi ai temi trattati;
- Giornate della Trasparenza organizzata dall'Ente camerale durante la quale vengono riportati altresì i risultati raggiunti dall'Azienda;
- Assistenza allo sportello.

### *On line*

- Statistiche del sito camerale all'interno del quale sono pubblicati altresì i dati relativi all'Azienda;
- Attività dell'Ufficio comunicazione della Camera di Commercio di cui si avvale altresì l'Azienda Speciale (invio comunicati stampa, organizzazione di eventi e dialogo via email con i rappresentanti del mass media e della mailing list dei circa 1000 contatti inseriti);
- Il sistema di Customer Relationship Management "Ciao Impresa": una piattaforma tecnologica dedicata alle imprese, ma anche a chi impresa non è – professionisti, associazioni di categoria, PA locali, etc - che consente alla Camera di Commercio, e pertanto anche all'Azienda Speciale, di organizzare campagne informative mirate e settoriali, selezionando i destinatari sulla base delle caratteristiche e degli interessi espressi con la registrazione, e che si affianca alla tradizionale newsletter;
- La App della Camera di Commercio di Rieti all'interno della quale vengono inserite anche le iniziative promosse dall'Azienda Speciale.

E' inoltre pubblicata sul sito camerale nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – accesso civico" dell'Azienda Speciale la casella di posta elettronica ([azienda.rieti@ri.camcom.it](mailto:azienda.rieti@ri.camcom.it); P.E.C.: [aziendaspeciale.centroitaliari@pec.it](mailto:aziendaspeciale.centroitaliari@pec.it)) che consente a chiunque, senza indicare motivazioni né sostenere costi, di richiedere documenti, informazioni e



dati per i quali la legge prevede la pubblicazione, esercitando il diritto dell'accesso civico introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

## **2.4 Modalità di adozione del Piano**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è approvato dal Consiglio di Amministrazione, contestualmente al Programma per la trasparenza che ne costituisce parte integrante, entro il 31 gennaio di ogni anno. Lo stesso viene pubblicato in apposita sezione sul sito e trasmesso mezzo pec a tutti i dipendenti dell'Azienda Speciale.

## **3. AREE DI RISCHIO**

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

Nell'individuazione delle aree di rischio, l'Azienda Speciale ha fatto riferimento, come punto di partenza, alla mappa dei processi elaborata da Unioncamere, apportando tuttavia una semplificazione consistente in relazione all'assenza di molti dei processi individuati all'interno dell'Azienda Speciale e alle ridotte dimensioni dell'organico.

### **3.2 Le aree di rischio generali per tutte le amministrazioni**

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività che debbano essere presidiate mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tale aree il P.T.P.C. identifica le caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo la priorità di trattazione.

In particolare il P.N.A aggiornato, in più parti del documento, insiste nell'attribuire alle aree di rischio un ruolo strategico, all'interno di ogni amministrazione, tanto da prescrivere che le "aree obbligatorie" siano denominate "aree generali" e che a queste siano aggiunte le "aree specifiche", in relazione alla tipologia dell'amministrazione.

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono state individuate anzitutto in quelle che l'art. 1, comma 16, l. n.190/2012 cit., già considera tali e precisamente:

a) autorizzazione o concessione;



- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo n.163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo n.150 del 2009.

I suddetti procedimenti corrispondono alle aree di rischio obbligatorie quali:

- A. Area acquisizione e progressione del personale;
- B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture (definite "contratti pubblici" nell'Aggiornamento del PNA);
- C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

### **3.3 Le aree di rischio specifiche per l'Azienda Speciale**

Le aree di rischio prioritarie dell'Azienda Speciale sono riconnesse alle seguenti attività:

- acquisizione e progressione personale;
- procedure di approvvigionamento;
- gestione documentale;
- bilancio e finanza;
- promozione territorio e imprese.

In aggiunta a queste, l'Azienda Speciale svolge una pluralità di attività a supporto dell'Ente camerale. Si tratta pertanto di azioni in capo alla camera di Commercio ma realizzate anche con la collaborazione dell'Azienda. Tra queste azioni vi rientrano:

- Archiviazione ottica,
- Bollatura libri, registri, formulari,
- Call center e sportelli per l'informazione – seminari informativi,
- Rilascio e rinnovo dispositivi di firma digitale, carte tachigrafiche, usb Sistri,



- Supporto segretariale all'Organismo di Mediazione e aggiornamento elenco mediatori,
- Promozione, informazione economica alle imprese – organizzazione attività formative,
- Promozione, informazione economica alle imprese – alternanza scuola lavoro,
- Promozione, informazione economica alle imprese – creazione di impresa e innovazione e trasferimento tecnologico,
- Promozione, informazione economica alle imprese – internazionalizzazione e credito.

### **3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori**

Tra le misure individuate alla norma e dal Piano Nazionale Anticorruzione, per quanto riguarda nello specifico l'Azienda Speciale, risultano adottate come prioritarie le seguenti misure, da attuare al fine di evitare il verificarsi di fenomeni di corruzione:

#### **FORMAZIONE**

La formazione dei dipendenti è ritenuta dalla legge 190/2012 uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva. Il programma di formazione in tema di prevenzione alla corruzione viene definito e gestito in pieno coordinamento con la Camera di Commercio di Rieti. Le attività formative presenti nel piano sono state suddivise per tipologia di destinatari. Alcune attività interesseranno tutto il personale e riguarderanno la conoscenza della normativa, interventi formativi sul codice etico e di comportamento. Altre attività formative invece saranno rivolte esclusivamente ai dipendenti coinvolti o collegati alla prevenzione alla corruzione. Fa parte di questa tipologia anche la formazione rivolta al responsabile del Piano anticorruzione. Si prevede inoltre, come per le annualità passate, la partecipazione a moduli formativi riservati al personale dell'area amministrativa contabile in materia di affidamenti, contratti, procedure d'appalto. Le attività formative vengono altresì predisposte sulla base del monitoraggio delle attività e sull'analisi dei bisogni formativi evidenziati dal responsabile del Piano anticorruzione. La formazione di base e la formazione specifica, prevederà un approccio alle tematiche trattate non solo da un punto di vista descrittivo ma altresì un taglio pratico con analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi.

#### **CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Azienda Speciale ha adottato, con delibera con Consiglio di Amministrazione del 07/03/2014, il Codice di comportamento dei dipendenti. Lo stesso riporta i doveri di diligenza, lealtà,



imparzialità e buona condotta che i dipendenti e i collaboratori dell’Azienda Speciale sono tenuti ad osservare. Il codice di comportamento è stato pubblicato sul sito istituzionale dell’Azienda Speciale, nonché trasmesso a tutti i dipendenti.

### TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa. Si rimanda a tal proposito al programma triennale della trasparenza ed integrità che rappresenta parte integrante del presente Piano anticorruzione.

### ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Tenuto conto delle ridotte dimensioni dell’Azienda e del numero limitato di persone operante al suo interno, si ritiene che la rotazione del personale potrebbe causare inefficienza tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi. La direzione ritiene opportuno tuttavia applicare, come già detto, la più ampia “mobilità” interna delle risorse umane tra le varie aree al fine di un continuo controllo incrociato tra le risorse stesse.

### **3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi.**

Tenuto conto delle ristrette dimensioni dell’organico dell’Azienda speciale e, soprattutto, in relazione al fatto che l’Azienda Speciale, per molti processi, opera a supporto dell’Ente camerale, il quale provvede direttamente alla redazione delle schede di rischio, si è ritenuto opportuno optare per una mappatura piuttosto semplificata, che tuttavia sia in grado di evidenziare tutti i processi esposti a rischio di corruzione.

L’Azienda Speciale ha svolto una analisi del proprio quadro organizzativo ed ha individuato i processi, di seguito elencati, potenzialmente più esposti al rischio corruzione, assegnando agli stessi un fattore di rischio espresso in termini di livelli bassi, moderati, alti e critici di rischio corruzione.

I dipendenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente mancata attuazione del presente piano.



ATTIVITA'	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITA'	TIPO DI RISPOSTA
<b>APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE BENI</b>					
Gestione acquisti	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici	Alto	Bassa	Procedure
Acquisti effettuati con cassa economale	Interno	Induzione a favorire fornitori specifici	Alto	Bassa	Procedure
Gestione del magazzino	Interno	Induzione ad occultare o sottrarre beni	Alto	Bassa	Procedure
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione all'Azienda (compresa l'esecuzione dei contratti)	Interno	Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento	Alto	Media	Procedure
Gestione incarichi e consulenze	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire i singoli	Alto	Bassa	Procedure
<b>RAPPRESENTANZA, SEGRETERIA, AFFARI GENERALI</b>					
Protocollo e gestione documentazione	Interno	Induzione ad occultare o falsificare la documentazione	Alto	Bassa	Procedura
Supporto agli organi istituzionali	Interno	Induzione ad occultare o falsificare atti	Alto	Bassa	Procedura
<b>GESTIONE RISORSE UMANE</b>					
Acquisizione e risorse umane	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire soggetti specifici	Alto	Bassa	Procedura
Trattamento economico del personale	Interno	Induzione a falsificazione presenze, gestione malattia, missioni e trasferte	Alto	Bassa	Procedura
Trattamento giuridico del personale	Interno	Induzione ad intervenire su provvedimenti disciplinari	Alto	Bassa	Procedura
<b>BILANCIO E FINANZA</b>					
Gestione contabilità e liquidità	Interno	Induzione a falsificare dati contabili	Alto	Basso	Proceduta
<b>PROMOZIONE E INFORMAZIONE</b>					
Promozione del territorio	Interno	Induzione a favorire imprese/professionisti specifici	Alto	Basso	Procedura



Per le altre attività, ove l'Azienda Speciale svolge funzione di supporto alla Camera di Commercio, si ritiene non necessario procedere alla mappatura di tali processi in quanto opportunamente analizzati all'Ente titolare degli stessi.

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

L'implementazione del P.T.P.C. deve essere accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione. A tal fine è necessario un monitoraggio costante, visto che i rischi identificati possono evolversi o possono insorgere dei nuovi, tali da rendere le azioni programmate meno efficaci o, addirittura, inadeguate. In particolare, il P.N.A. prevede che l'aggiornamento annuale debba tenere conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es. acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A

In linea con l'Ente camerale, l'Azienda Speciale prevede di realizzare un monitoraggio semestrale, dal 01 gennaio 2018 al 30 giugno 2018 che avverrà mediante un format predisposto dal Responsabile della prevenzione che evidenzia le attività svolte nell'ambito nel periodo in considerazione in corrispondenza di ciascun processo attuato. Il report semestrale sarà trasmesso al Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione dedicata all'Azienda Speciale, nell'area "Amministrazione trasparente – altri contenuti anticorruzione". Alla fine dell'anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza procederà inoltre alla predisposizione della relazione prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, procedendo alla pubblicazione entro i termini che saranno indicati dall'ANAC.

#### **5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ**

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», ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013. I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre categorie di soggetti:

- 1) pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
- 2) enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2-bis, co. 2);
- 3) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

L'Azienda Speciale, mediante provvedimento del Consiglio di Amministrazione della seduta del 02 novembre 2015, ha provveduto alla nomina del Responsabile della trasparenza. Tale funzione è svolta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.



## Le principali novità

A livello nazionale il concetto di trasparenza è stato introdotto dal D.Lgs 150/2009 recante “Attuazioni della legge n. 15 del 4 marzo 2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”.

Il decreto ha fornito una prima definizione del concetto di trasparenza, da intendersi come “accessibilità totale”, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Con la Legge 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, la trasparenza viene considerata uno dei principali strumenti di prevenzione dei fenomeni corruttivi. A tal proposito l’art. 1, comma 34 stabilisce che “le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs 165/2001, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell’art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea”.

Il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni. L’art. 11 del decreto individua tra i destinatari:

- le pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs 165/2001;
- le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c.;
- le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, interviene come 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 pubbliche amministrazioni". Anche il d. lgs. 97/2016 apporta modifiche agli obblighi di trasparenza del d. lgs. 33/2013 intervenendo con abrogazioni o integrazioni.

### **Adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2018-2020**

Con la redazione del presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità, l'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" intende dare attuazione al principio di trasparenza intesa come "accessibilità totale" così come espresso all'art. 1 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 modificato dal d.lgs. 97/2016.

#### Obiettivi strategici in materia di trasparenza

I principali obiettivi in materia di trasparenza dell'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti sono i seguenti:

- garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità;
- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati.

#### Indicazioni dei soggetti coinvolti nel programma

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di applicare e proporre gli aggiornamenti al Programma per la Trasparenza e l'Integrità. Il Consiglio di Amministrazione approva il Programma della Trasparenza e dell'Integrità ed i relativi aggiornamenti.

#### Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento

L'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" coinvolge i diversi portatori di interesse mediante confronti diretti periodici e con invio di comunicazioni sistematiche ai principali stakeholder. Il predetto coinvolgimento risponde all'esigenza di soddisfare l'interesse generale della comunità



attraverso il contemperamento degli interessi particolari dei gruppi di soggetti che la costituiscono.

#### Termini e modalità di adozione del Programma da parte del Consiglio di Amministrazione

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità è approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione quale parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione. Per assicurare un appropriato livello di trasparenza, ne viene dato adeguato risalto, nella sezione "Amministrazione trasparente".

### **Processo di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2018-2020**

#### Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il Programma è comunicato ai diversi soggetti interessati mediante la pubblicazione sul sito dell'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" nella sezione "Amministrazione Trasparente" al link: [www.ri.camcom.it/P42A2459C2437S2470/Anticorruzione.htm](http://www.ri.camcom.it/P42A2459C2437S2470/Anticorruzione.htm). Sono previste inoltre azioni volte a promuovere la conoscenza delle iniziative intraprese dall'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti", dei risultati raggiunti e delle misure correttive messe in atto. L'Azienda Speciale si riserva, ove possibile, di programmare tali giornate per il perseguimento degli obiettivi di trasparenza e legalità, come momenti di condivisione e, ancora una volta, di coinvolgimento dei propri stakeholder, eventualmente anche collegati con iniziative più strettamente istituzionali o di servizio della Camera di commercio di Rieti.

#### Misure organizzative volte ad assicurare la tempestività e regolarità dei flussi informativi

L'aggiornamento dei dati pubblicati sul sito avviene in modo tempestivo.

Azienda Speciale, per il tramite del Responsabile della trasparenza pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, qualora non sia prevista una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

#### Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

La riformulazione dell'oggetto del Decreto Trasparenza si pone in rapporto di consequenzialità con la vera novità prevista dal Decreto: l'istituto dell'accesso civico, inteso non più come sanzione per la mancata osservanza degli obblighi di trasparenza, così come strutturato ex art. 5



D.lgs. 33/2013, ma come vero e proprio diritto di accesso – prescindendo da qualsiasi valutazione inerenti la legittimazione attiva - ai dati, documenti e informazioni in possesso – seppur nel rispetto dei limiti normativamente previsti – e per i quali non sussiste un obbligo di pubblicazione.

L'accesso civico si sostanzia nella richiesta gratuita di documenti, informazioni o dati di cui sia stata omessa la pubblicazione indirizzata al Responsabile della Trasparenza che è tenuto a pronunciarsi su di essa entro 30 giorni pubblicando il documento o l'informazione richiesta sul proprio sito e contestualmente comunicando l'avvenuta pubblicazione al richiedente. Non sono previsti limiti alla legittimazione attiva e non è richiesta motivazione. La richiesta deve contenere il dettaglio dei documenti, dei dati e delle informazioni per i quali si chiede la pubblicazione, può essere redatta per iscritto ed inviata all'indirizzo mail azienda.rieti@ri.camcom.it o alla pec: aziendaspeciale.centroitaliari@pec.it, come indicati sotto la voce “Altri contenuti - Accesso civico” nella sezione “Amministrazione trasparente”.

#### Tipologie di dati e informazioni oggetto di pubblicazione

La pubblicazione dei dati ai fini della trasparenza risponde in primis a una finalità di controllo sociale, ossia riconducibile alla possibilità dei cittadini di conoscere, attraverso dati chiari e leggibili, l'andamento dell'amministrazione e come questa impiega le risorse a sua disposizione. La Camera di commercio di Rieti, attenendosi alle indicazioni fornite dalla Delibera CIVIT 105/2010, ha già provveduto a creare un'apposita sezione nell'area dedicata all'Azienda Speciale “Centro italia Rieti” all'interno del sito internet della Camera di Commercio di Rieti, [www.ri.camcom.it](http://www.ri.camcom.it), specificamente dedicata alla trasparenza.

Tale sezione – denominata “Amministrazione trasparente” è raggiungibile al link [www.ri.camcom.it/P42A0C0S2470/Amministrazione-Trasparente-Azienda-Speciale-Centro-Italia--Rieti.htm](http://www.ri.camcom.it/P42A0C0S2470/Amministrazione-Trasparente-Azienda-Speciale-Centro-Italia--Rieti.htm). I dati pubblicati dall'Azienda Speciale sono i seguenti:

- ✓ Disposizioni generali
- ✓ Organizzazione:
  - Organi di indirizzo politico –amministrativo;
  - Telefono e posta elettronica;
- ✓ Consulenti e collaboratori;
- ✓ Personale:



- Dirigenti;
- Dotazione organica;
- Tassi di assenza;
- Contrattazione collettiva;
- ✓ Bandi di concorso;
- ✓ Performance:
  - Ammontare complessivo dei premi;
  - Dati relativi ai premi;
  - Benessere Organizzativo;
- ✓ Bandi di gara e contratti:
  - Fornitura beni, servizi e lavori;
- ✓ Bilanci:
  - Bilanci preventivi e consuntivi;
- ✓ Altri contenuti:
  - Anticorruzione,
  - Compensi al Collegio dei Revisori dei conti,
  - Codice di Comportamento,
  - Accesso civico.

#### Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati

L'azienda Speciale "Centro Italia Rieti" intende procedere alla pubblicazione delle informazioni sulla propria sezione all'interno del sito istituzionale della CCIAA di Rieti ([www.ri.camcom.it](http://www.ri.camcom.it)) secondo modalità coerenti con quanto previsto dalle "Linee guida per i siti web della PA". Per quanto concerne le indicazioni relative al formato delle informazioni, provvederà affinché i contenuti pubblicati e le relative modifiche vengano opportunamente contestualizzati. I contenuti saranno inoltre storicizzati, ossia corredati dalla storia delle revisioni con l'indicazione della data di riferimento, così come previsto dalla Delibera CIVIT n. 105/2010 al fine di garantire l'individuazione della provenienza e la validità degli stessi, anche se reperiti al di fuori del contesto in cui sono ospitati. Per favorire la piena accessibilità dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" da parte degli utenti, saranno utilizzati formati standardizzati e aperti, quali:



- PDF/A per i documenti;
- XHTML per le pagine web;
- XML per i feeder informativi, le mappe;
- PNG per le immagini;
- etc.

E' 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.

### Posta elettronica certificata

La posta elettronica certificata (PEC) – la cui adozione è già prevista e regolamentata da precedenti disposizioni normative – viene trattata all'interno del presente Programma in quanto funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza nell'ambito delle amministrazioni pubbliche. L'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" ha attiva una casella di posta elettronica certificata istituzionale, in base all'art. 54 D.Lgs. 7/3/2005, n. 82. L'indirizzo di posta certificata risulta: [aziendaspeciale.centroitaliari@pec.it](mailto:aziendaspeciale.centroitaliari@pec.it).

La casella di posta elettronica certificata istituzionale è pubblicata nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la voce "Organizzazione – telefono e posta elettronica" nonché sotto la voce "Accesso civico", sezione dell'Azienda Speciale Centro Italia Rieti



all'interno del sito web della CCIAA di Rieti. Il livello di funzionamento è soddisfacente e crescente nel tempo. Attraverso la casella PEC sopraindicata, l'Azienda Speciale Centro Italia Rieti è in grado di ricevere e trasmettere messaggi nei confronti di tutta l'utenza, che intendano avvalersi di questo strumento per le comunicazioni nei confronti della Amministrazione. L'Azienda Speciale inoltre ha dotato di posta elettronica certificata tutte le unità di personale nonché i consiglieri ed i componenti del Collegio dei revisori provvisti.

### **DATI ULTERIORI**

In virtù del principio di trasparenza intesa come "accessibilità totale", l'Azienda Speciale Centro Italia Rieti potrà pubblicare, tutti i dati, le informazioni, e i documenti ulteriori non riconducibili agli obblighi di pubblicazione previsti dalla norma, ma che possono risultare utili ai portatori di interesse.

Ruolo/attività	Ufficio	Soggetto incaricato
Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Direzione	Giancarlo Cipriano
Responsabile della Trasparenza	Direzione	Giancarlo Cipriano
Individuazione ed elaborazione dati	Area amministrativo/contabile	Francesca Martini Ornella Filippi
Pubblicazione dati sul sito	Area promozione e servizi di supporto alla CCIAA	Francesca Pizzocchia Francesca Martini