



P.T.P.C.T.

**Piano triennale
di prevenzione della corruzione e della Trasparenza**

2019 – 2021

PREMESSA

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA CCIAA DI MASSA-CARRARA	5
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C. ED I SOGGETTI COINVOLTI	10
3. PRINCIPALI STRUMENTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE	14
4. GESTIONE DEL RISCHIO	14
5. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	21
6. PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	23
7. ACCESSO CIVICO	27
8. CODICE DI COMPORTAMENTO	27
9. ROTAZIONE DEL PERSONALE	28
10. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI	29
11. OBBLIGO DI INFORMAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	29
12. DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E DELLE INCOMPATIBILITÀ	30
13. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER (SEGNALAZIONE DI ILLECITI)	30
14. FORMAZIONE	30
15. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE ED IL RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE	31
16. ALTRE MISURE	31
17. IL PTPCT ED IL CICLO DELLE PERFORMANCE	32

ALLEGATI:

- 1 – MAPPA DEI PROCESSI CCIAA**
- 2 – PROCEDIMENTI CCIAA MS**
- 3 – TABELLA RIEPILOGATIVA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**
- 4 - SCHEDE DI RISCHIO**

PREMESSA

Obiettivo dell'attuale apparato normativo in tema di corruzione è la realizzazione di una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni:

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

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

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione è il documento attraverso il quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1, comma 5 L.190/2012).

Oltre a tale Legge n. 190 del 2012 (come modificata dal d.lgs. n. 97 del 2016), i testi fondamentali di riferimento di cui tener conto nell'elaborazione del Piano sono rappresentati dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'A.N.AC. su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica con delibera 72/2013, e informato alle linee-guida appositamente emanate nel marzo del 2013 dal Comitato interministeriale costituito ai sensi dell'art. 1 comma 4 della Legge 190¹, dal relativo Aggiornamento 2015 di cui alla determinazione n. 12 del 28/10/2015; dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche; dalla delibera n. 831 del 3 agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016; dalla legge n. 179 del 30 novembre 2017, Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato e, infine, dall'Aggiornamento 2018 al piano Nazionale Anticorruzione.

Essenziale, comunque, quale punto di partenza di tutto il lavoro è la definizione di "corruzione" contenuta nella circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica e successivamente recepita nel P.N.A. 2013: si tratta di un concetto esteso, comprensivo di **"tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati"**. In particolare, si fa riferimento a tutte quelle situazioni nelle quali venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione per effetto di due tipi di cause:

- 1) l'uso a fini privati delle funzioni attribuite, o
- 2) l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che essa abbia successo sia che rimanga mero tentativo.

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

Il PNA 2016 ha confermato tale orientamento e ha rafforzato l'esigenza di combattere la corruzione non attraverso l'atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC, limitato ad evitare le responsabilità sanzionatorie di legge, ma a far coincidere la prevenzione della corruzione nel senso ampio del termine con la razionalizzazione ed il miglioramento continuo del profilo organizzativo dell'amministrazione.

Secondo le indicazioni del P.N.A., il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

¹ V. DPCM 16.1.2013.

Il P.N.A. prosegue asserendo che il P.T.P.C., quindi, è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il P.T.P.C. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Oltre ai contenuti evidenziati nel P.N.A. 2013 e nella determinazione 12/2015, il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle P.A. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione.

Il Piano viene predisposto dal Responsabile della Prevenzione e della Corruzione dell'Ente (nel caso il Segretario Generale), e viene adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno.

Al fine di rendere davvero efficace un Piano anticorruzione si ritiene fondamentale un'impostazione basata sulla prevenzione e sulla diffusione della cultura della legalità, in modo da rendere residuale, auspicabilmente non necessaria, la funzione di repressione dei comportamenti difforni. Il rischio di corruzione è strettamente connesso con la mancanza di trasparenza, di efficienza e di efficacia delle singole procedure, azioni dirette al miglioramento continuo di tali aspetti della gestione camerale sono ritenute funzionali ad un'efficace lotta alla corruzione.

I valori (imparzialità e trasparenza, innovazione, semplificazione amministrativa e buon andamento ed economicità) che caratterizzano l'operato della Camera di Commercio di Massa-Carrara, esprimono il modo in cui l'ente ha interpretato la propria autonomia funzionale, anche in chiave di prevenzione contro la corruzione, secondo il principio del miglioramento continuo, evitando il rischio che l'attività si limiti alla mera emanazione di principi generali di lotta alla corruzione.

Con la definizione ed attuazione del presente Piano la Camera di Commercio intende, quindi:

- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il proprio Ente ed i suoi agenti;
- b) consentire forme diffuse di controllo, anche sociale, dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti;
- d) perseguire il principio della lotta alla corruzione come miglioramento continuo delle procedure seguite per lo svolgimento delle attività.

A partire dall'edizione del Piano P.T.P.C. relativa al triennio 2016-2018 la Camera di commercio di Massa-Carrara adotta, anche in ambito di prevenzione della corruzione, la mappatura dei processi di Pareto e le schede di valutazione del rischio predisposte da Unioncamere Nazionale per il sistema camerale.

Sono inoltre recepite le modifiche del D.Lgs. 97/2016 riguardanti la piena integrazione del programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione che diventa anche della trasparenza (PTPCT) come indicato anche nella delibera ANAC n. 831/2016 sul PNA 2016.

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA CCIAA DI MASSA-CARRARA

La Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Massa-Carrara, istituita in Carrara con Regio Decreto 31 agosto 1862, è un Ente autonomo funzionale di diritto pubblico che svolge compiti di interesse generale per il sistema delle imprese della provincia di Massa-Carrara, curandone lo sviluppo nel rispetto della normativa comunitaria, statale, regionale e statutaria.

La Camera di Commercio - dotata di autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria - esplica attività di osservazione, regolazione e promozione del mercato ai fini dello sviluppo del sistema delle imprese ed in particolare:

- cura il sistema delle relazioni per i principi di rappresentanza e rappresentatività;
- costituisce per le imprese la porta di accesso alla pubblica amministrazione;
- gestisce strutture ed infrastrutture di interesse economico e sociale;
- realizza interventi in modo sinergico nell'ambito del sistema camerale regionale, nazionale ed internazionale;
- tutela e promuove gli interessi del sistema imprenditoriale locale.

I valori che ne caratterizzano l'operato esprimono il modo in cui l'Ente interpreta la propria autonomia funzionale. La Camera di Commercio, insieme alle imprese, opera per lo sviluppo economico del proprio territorio secondo i principi di:

- Innovazione e Semplificazione
- Dinamicità
- Professionalità
- Pubblicità e Trasparenza
- Efficacia ed Economicità

Gli ambiti di competenze attribuiti alle Camere di Commercio sono stati oggetto di una profonda rivisitazione da parte del D.Lgs. 219/2016 recante "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".

Con Decreto MISE del 16 febbraio 2018 si è proceduto alla ridefinizione delle nuove circoscrizioni territoriali tramite accorpamento ed all'istituzione delle nuove Camere; la Camera di Commercio di Massa-Carrara confluirà insieme a quelle di Lucca e Pisa nella nuova Camera di Commercio della Toscana Nord- Ovest. La Camera di Massa-Carrara ha proposto un ricorso avverso il suddetto Decreto, considerandolo lesivo dei propri interessi legittimi.

La situazione sopra delineata, nonché la riduzione delle risorse disponibili, determina conseguenze di natura organizzativa suscettibili in astratto di incidere anche sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Come osservato da ANAC in sede di adozione degli aggiornamenti del P.N.A., le misure di prevenzione della corruzione - coerentemente alla definizione di "corruzione" operata dallo stesso P.N.A. e riportata in premessa - hanno carattere organizzativo e si integrano con le più generali misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa, ovvero con il complesso delle misure che autonomamente ogni Ente adotta in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità quali: maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive.

È di tutta evidenza che detta situazione evolutiva, cui si accompagna una drastica riduzione delle risorse da compensarsi con misure organizzative da adottarsi sulla base di criteri ancora in corso di definizione non può che riflettersi negativamente sulla capacità di programmazione dell'Ente camerale proprio con riferimento al raggiungimento degli obiettivi prioritari in precedenza citati.

Il contesto in cui opera la Camera di Commercio di Massa-Carrara

L'analisi di contesto rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Il contesto esterno

La circoscrizione territoriale della Camera di Commercio di Massa-Carrara, nell'attuale assetto istituzionale, coincide con quella della provincia di Massa-Carrara (come già ricordato tale assetto si trova in via di ridefinizione).

I dati congiunturali sulla prima parte del 2018, emersi dal Rapporto Economia Intermedio dell'ISR, Azienda Speciale della Camera di Commercio di Massa-Carrara, evidenziano come l'anno in corso stia risultando per molti settori più negativo rispetto all'anno precedente.

Gli scenari di Prometeia indicano una crescita complessiva del Pil che per il 2018 dovrebbe fermarsi al +0,7%, a fronte del +1,1% registrato nel 2017. La Toscana dovrebbe crescere del +0,8% e l'Italia al +1,0%.

Due temi in particolare si sono affacciati concretamente quest'anno e stanno influenzando in senso negativo la nostra economia, come peraltro già anticipato nel Rapporto 2017: l'uno è legato al commercio internazionale che si è irrigidito sotto la spinta di nuove forme di protezionismo e che, per quanto ci riguarda, ha visto il massiccio ingresso di pietre artificiali, provenienti in modo particolare dalla Cina, che stanno mangiando fette importanti ai nostri prodotti sul mercato mondiale.

L'altro attiene al sistema del credito che, come illustrato anche in un recente evento organizzato dalla Camera di Commercio, sta attraversando una fase di grande rivoluzione, non solo per l'introduzione di processi di digitalizzazione che rendono sempre più asettico il rapporto tra l'imprenditore e la banca, ma anche per l'introduzione di meccanismi europei che stanno rendendo tale rapporto sempre più complicato, al punto che esso dovrà diventare, immancabilmente, trasparente e collaborativo.

A questi due temi va aggiunto il fatto che continua ad ampliarsi la forbice tra piccola impresa, che praticamente registra perdite un po' su tutti i fronti e i settori dell'economia locale, anche per la maggiore reticenza ad utilizzare le nuove tecnologie digitali e 4.0 per provare a riposizionarsi sul mercato (stante anche un più complicato ricorso al credito), e medio-grande impresa, che invece, vuoi per una maggiore capacità di penetrazione sui mercati esteri, vuoi per bilanci più solidi, riesce tendenzialmente a disporre di risorse economiche maggiori, anche di provenienza terza, per innescare quei processi di digitalizzazione che le consentono di mantenere un buon livello di competitività sullo scacchiere internazionale.

Qualche dato in sintesi:

Popolazione

Scendiamo a 195,2 mila abitanti a giugno 2018, perdendo oltre 600 residenti in 6 mesi.

Popolazione sempre più anziana: età media che sale a 48 anni vs i 47 di Toscana e i 45 di Italia.

Dinamica imprese

Cresciamo il triplo della Toscana e il doppio dell'Italia, ad un tasso di +0,9%, ma perdiamo pezzi nell'industria, nel commercio e turismo, nella logistica. Imprese attive salgono a 18,8 mila a settembre 2018. Più imprese giovanili, meno imprese femminili e straniere.

Scambi con l'estero

A settembre 2018 le esportazioni complessive calano del -3% su base tendenziale, vs +2,3% Toscana e +3,1% Italia. Dimezzate le vendite estere di macchinari, che tirano giù il dato complessivo.

Lapideo: blocchi -2%, lavorati +0,5%.

Exploit dei motori e generatori elettrici e dei prodotti raffinati (che rispettivamente aumentano di 44 e 6 volte il dato del 2017), che diventano il 3° e 7° prodotto più esportato.

Molto bene anche la nautica che aumenta del +17% i valori del 2017.

Mercato del lavoro

Previste 12.000 entrate al lavoro tra gennaio e dicembre 2018, ma per circa 2/3 con lavori a termine e nel 60% nel settore dei servizi.

Solo 1 su 6 è high skill, contro 1 su 5 dell'Italia. In oltre 3 casi su 10 le imprese hanno difficoltà a reperire personale adeguato.

Credito

"Ripresa rallentata" per i prestiti alle imprese nel primo semestre 2018, con un +0,4%. Effetto sostenuto da medio-grandi, mentre i finanziamenti alle piccole calano ancora.

Crescono i prestiti a medio lungo per investimenti produttivi (+1,4%), grazie alla spinta dell'industria 4.0.

Migliora anche la qualità del credito, data una maggiore selezione del sistema bancario.

Tassi di interesse ai minimi storici, al 3,1% a 6 decimi da media Toscana.

Industria

Cresce del +4% la produzione industriale nei primi 6 mesi, toccando il massimo tendenziale dal 2001.

Crescita gonfiata però dal comparto della nautica da diporto (+40%) e dalle medio-grandi industrie export oriented. Si allarga la forbice tra queste e micro-piccole imprese, anche perché queste ultime sono meno vocate a investire su 4.0 (solo il 40% lo farà, vs il 67% delle grandi).

Lapideo e metalmeccanica stabili.

Edilizia

Settore edile ancora in difficoltà, con fatturato in calo del -0,5%. Tengono solo l'impiantistica con +0,6% e le imprese non artigiane.

53% delle imprese si attende un potenziamento delle agevolazioni fiscali da parte del Governo per rilanciare il settore e il 45% la ripresa del mercato immobiliare e la messa in sicurezza degli immobili. Quasi 1 impresa su 2 della Costa spera negli effetti dei regolamenti urbanistici recentemente adottati.

Artigianato

Sempre meno imprenditori artigiani e sempre più vecchi: in 6 anni persi più di 1.000 operatori nel settore, e tutti nella fascia under 50. Scarso ricambio generazionale.

Commercio

-2% il fatturato complessivo del settore, su cui grava in modo particolare l'andamento delle piccole attività, sempre più costrette alla difficile sfida con la digitalizzazione della GDO e l'esplosione dell'e-commerce, oltre alla perdita di potere di acquisto delle famiglie.

Per sopravvivere, sono aumentate molto le azioni messe in campo dalle piccole attività: sempre più social, sempre più promozioni mirate e alla ricerca di nuovi prodotti fuori dalla sfera di competenza di GDO e online.

Si investe ancora poco invece su digitalizzazione dell'attività e canale on line, essendo iniziative che richiedono più programmazione e massicci investimenti.

Turismo

Sempre più turisti nel nostro territorio ma soggiorni più brevi: nei primi 9 mesi dell'anno, arrivi +1,5%, presenze quasi -3%. Diminuiscono gli italiani, aumentano gli stranieri.

In calo gli esercizi extralberghieri, per la drastica riduzione del tempo di permanenza che in 20 anni è passato da quasi 14 giorni ai 5 giorni di oggi.

L'alberghiero tiene, grazie agli stranieri.

Massa -6,6% delle presenze, Carrara +22% (per esplosione dei B&B), Montignoso +2%, Lunigiana +18%.

Porto

Circa 1,2 milioni di tonnellate movimentate nei primi 6 mesi dell'anno, in crescita rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, grazie soprattutto al traffico RoRo (+51%) e alle merci containerizzate (+13%).

Agricoltura

In ripresa il settore, sia sul versante del Pil che sull'occupazione, trascinato anche dal crescente aumento delle esportazioni di prodotti agricoli (+3%). Buona la vendemmia e in aumento la raccolta di olive.

Digitalizzazione

A settembre 2018, ci sono in provincia circa 400 imprese digitali che occupano 1.200 addetti. Peso del settore sull'economia locale: 1,7%.

Siamo la 50esima provincia italiana per indice di specializzazione sul settore del digitale, con media a 84 (su base Italia = 100).

Dal 2012 le imprese del comparto sono cresciute del +15%, vs +13% Toscana e +18% Italia.

Cultura & Creatività

1.160 attività culturali e creative in provincia, di cui 820 imprese e 340 no profit, che occupano 2.500 addetti e circa 5.000 volontari. Il 70% sono attività creative legate a design e produzione di stile, compreso artigianato artistico.

Pietrasanta mantiene la leadership italiana sui laboratori artistici del marmo (55 unità), ma in calo rispetto a 4 anni fa. Cresce Carrara (39 unità), Massa (19 unità) e l'intera provincia (62 unità e circa 200 addetti).

Il contesto interno – L’assetto istituzionale e organizzativo

Gli organi della Camera sono:

Presidente	Ha la rappresentanza legale e sostanziale della Camera, dura in carica 5 anni e può essere rieletto. Rappresenta la Camera all’esterno, indirizza l’attività degli organi amministrativi.
Consiglio	E’ l’organo generale di indirizzo strategico della Camera ed esprime gli interessi generali dell’intera comunità economica. Esso determina gli indirizzi generali e programmatici della Camera di Commercio, ne controlla l’attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza ed esercita le altre funzioni stabilite dallo Statuto.
Giunta	Organo esecutivo della Camera, che gestisce le risorse camerale e attua gli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio. Approva il budget annuale; Approva i provvedimenti per realizzare i programmi del Consiglio; Approva la costituzione di Aziende Speciali e le partecipazioni societarie; verifica il raggiungimento degli obiettivi dell’attività.
Collegio dei revisori	Organo di controllo amministrativo contabile.
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione

Le funzioni di vertice dell’amministrazione della Camera di Commercio di cui all’art. 16 D.Lgs. 165/2001 competono al Segretario Generale, nominato su designazione della Giunta dal Ministero dello Sviluppo Economico. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dell’Ente e dei dirigenti coordinandone l’attività.

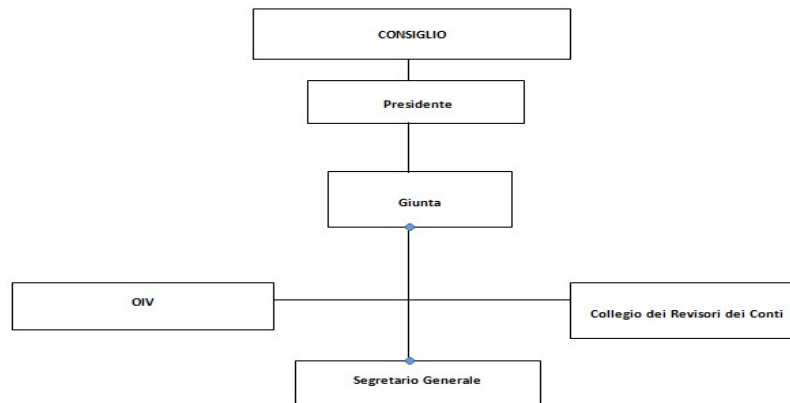
Nello svolgimento delle proprie funzioni ed attività, la Camera di Commercio si avvale dell’operato della propria Azienda Speciale ISR - Istituto Studi e Ricerche.

Da statuto, l’Istituto Studi Ricerche è amministrato e governato da un Consiglio di Amministrazione presieduto dal Presidente della Camera di Commercio o da un membro di Giunta Camerale. Fanno inoltre parte del Consiglio: il Sindaco del Comune di Carrara, il Sindaco del Comune di Massa, il Presidente dell’Unione di Comuni Montana Lunigiana o loro delegati.

L’istituto predispone un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

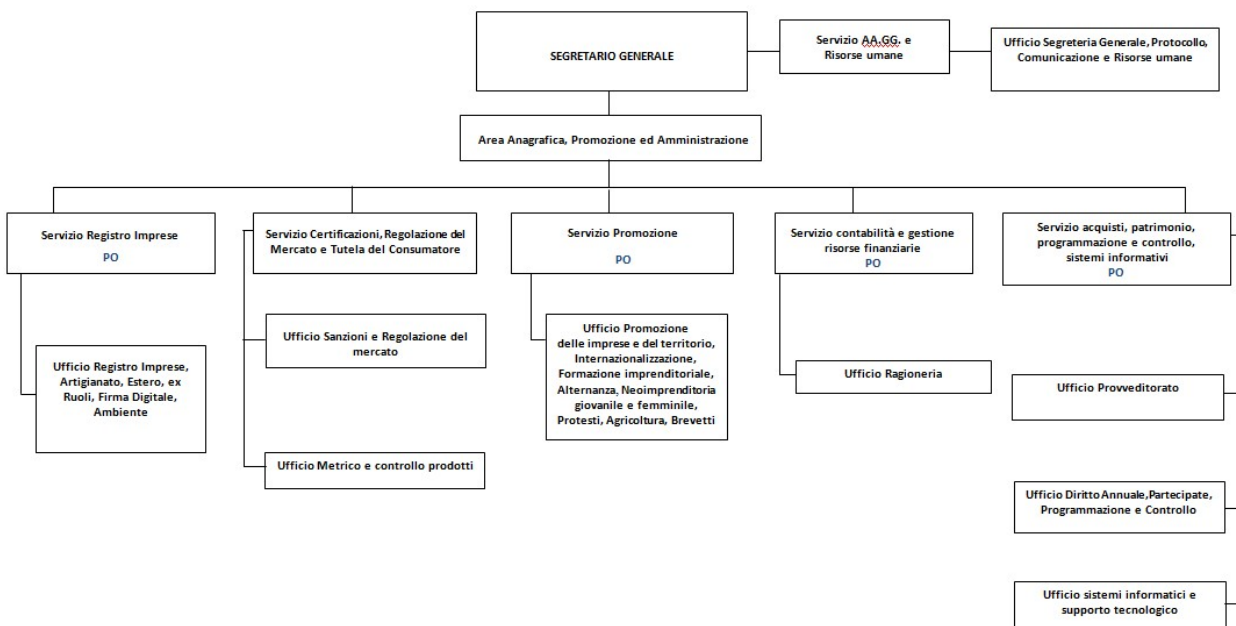
Di seguito si riporta l’organigramma della Camera di Commercio di Massa-Carrara:

Organigramma degli Organi della C.C.I.A.A. Massa-Carrara



Organigramma della CCIAA di Massa-Carrara in vigore dal 1 gennaio 2019:

Organigramma C.C.I.A.A. Massa-Carrara
1 gennaio 2018



Come ormai noto la Pubblica Amministrazione ha vissuto e sta tuttora vivendo un graduale percorso di razionalizzazione delle risorse impiegate che, inevitabilmente interessa le dinamiche del personale. Il personale di ruolo della Camera di Commercio di Massa-Carrara – ad esclusione della dirigenza - è passato da 37 dipendenti di inizio 2018 a 35 dipendenti al 31.12.2018.

Si ricorda anche in questo caso il totale blocco delle assunzioni disposto dall'art. 3, c. 9, del D.Lg. 219/2016. La progressiva riduzione delle risorse umane, nelle more della ridefinizione dell'assetto istituzionale complessivo del sistema camerale, rappresenta un indubbio fattore di criticità nella programmazione e nell'attuazione delle politiche dell'Ente.

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTPCT E I SOGGETTI COINVOLTI

La Legge 190/2012 nella sua formulazione originaria, prevedeva che il Piano dovesse essere redatto entro il 31 gennaio di ogni anno; tale formulazione ha subito varie modifiche in sede di prima applicazione.

Attualmente, si fa riferimento integrale al comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012, chiaro nello specificare che il PTPCT deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio. Così nel Comunicato del Presidente del 16 marzo 2018 è stato precisato che le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPCT, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

Il presente Piano costituisce, quindi, aggiornamento dei Piani adottati negli anni precedenti, l'ultimo nel 2018 che la Camera di Commercio di Massa-Carrara ha adottato con deliberazione di Giunta n.9 del 30 gennaio 2018. Il Piano viene aggiornato secondo una logica di "pianificazione scorrevole", tenendo conto sia degli obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, sia delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) e dall'Unioncamere.

Nella redazione del Piano, la figura fondamentale è rappresentata dal **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** ma, a seconda della complessità della struttura, lo stesso può essere coadiuvato da una rete di soggetti referenti per la prevenzione.

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

La Giunta camerale con deliberazione n. 59 del 30 giugno 2015 ha nominato il Segretario Generale Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), che svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza (RT).

Il RPCT svolge i compiti per legge previsti e, per l'adempimento degli stessi, può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'OIV. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016). Dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016). Per l'anno 2018, i termini di redazione della relazione sono stati differiti al 31 gennaio 2019.

Oltre ai compiti attribuiti dal legislatore, il RPCT è stato anche indicato quale soggetto tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT, ciò al fine di assicurare l'inserimento effettivo dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) (cfr. Delibera n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016).

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o riceva segnalazioni su casi di presunta corruzione.

Per scongiurare l'isolamento organizzativo del R.P.C.T. ed evitare che il contrasto alla corruzione si riduca a un mero adempimento burocratico, è essenziale che il processo che scaturisce nella redazione del Piano coinvolga tutti i soggetti interessati. Non c'è dubbio che una vera azione "corale" possa scaturire dal coinvolgimento in primo luogo dei vertici. Occorre fare in modo che gli **organi d'indirizzo** siano adeguatamente coinvolti nello sviluppo degli interventi di lotta alla corruzione. Sebbene a norma di legge compete proprio a tali organi designare il R.P.C.T. e deliberare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, per fare sì che essi compiano adeguatamente tale loro funzione si potrebbe ipotizzare un coinvolgimento che vada oltre l'adempimento formale, prevedendo, ad esempio, un'azione di reporting periodico agli organi a cura del Responsabile della prevenzione avente ad oggetto le azioni intraprese e lo stato di avanzamento degli obiettivi. L'esigenza di fare in modo che il tema della trasparenza e della lotta alla corruzione sia nell'agenda operativa di tali organi potrebbe anche portare all'individuazione di specifici componenti della Giunta e/o del Consiglio appositamente delegati sulla materia, che potrebbero quindi veicolare in sede decisionale l'esigenza di adottare atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Dal punto di vista più operativo, l'attività di *risk management*, è promossa e sviluppata dal **Segretario generale**, indipendentemente dal fatto che egli sia il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ovvero abbia delegato tale funzione ad altro soggetto per motivate esigenze organizzative. Il Segretario generale in ogni caso deve:

- assicurare la piena funzionalità dell'organismo di valutazione (O.I.V.), del R.P.C.T. e degli eventuali auditor esterni;
- assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo;
- proporre agli organi di indirizzo e attuare ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.

In particolare, tale ultima attività implica l'adozione del codice di comportamento, la strutturazione del sistema disciplinare ad esso connesso, l'attività di comunicazione e formazione del personale, gli obblighi di trasparenza, tutti temi sui quali sia le norme che le circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica nonché le delibere CIVIT/A.N.AC. forniscono elementi di chiarezza. Egli, inoltre, deve proporre iniziative volte a promuovere la cultura della legalità da svolgersi anche con il pubblico esterno.

In quanto vertice della struttura amministrativa, il Segretario generale/R.P.C.T. provvede, in materia di anticorruzione, a svolgere attività informativa nei confronti, dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipare al processo di gestione del rischio, proporre le misure di prevenzione, assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione, adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale e comunque osservare le previsioni contenute nel P.T.P.C.

L'**organismo di valutazione** ha funzioni proprie in tema di *accountability* e trasparenza, nonché una specifica funzione in tema di Codice di comportamento². In tema di prevenzione della corruzione, l'O.I.V., unitamente agli altri organismi di controllo interno eventualmente presenti, è tenuto a partecipare al processo di gestione del rischio tenendo in considerazione il tema della corruzione nello svolgimento dei propri compiti ed a svolgere un ruolo di contrasto alla corruzione attraverso le proprie responsabilità nell'ambito della trasparenza amministrativa.

Il presidio degli aspetti disciplinari dell'anticorruzione è affidato all'**Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)**, tenuto a svolgere i procedimenti disciplinari di competenza ed ad effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Trattandosi della struttura che opera costantemente in relazione al Codice di comportamento, è competente altresì a proporre gli eventuali aggiornamenti.

Dipendenti e collaboratori dell'ente, infine, sono chiamati all'osservanza del P.T.P.C. e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia (vedere più avanti il paragrafo dedicato alla tutela del whistle blower).

² Ai sensi dell'art. 54 comma 5 del d.lgs. 165/2001 l'OIV deve rilasciare un parere obbligatorio sul Codice elaborato dall'ente e, ai sensi del comma 6 del medesimo articolo, è tenuto a supervisionare sulla sua applicazione, con particolare attenzione al dirigente di vertice in relazione alla formulazione della proposta per la sua valutazione annuale. Su questo si veda anche la delibera A.N.AC. n. 75/2013.

Il Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla l. 221/12. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, per cui ogni pubblica amministrazione deve provvedere alla sua individuazione.

Con riferimento allo specifico obbligo di inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), con apposito atto (Determinazione del Segretario Generale n.30 del 13/02/2017) è stato nominato il soggetto (RASA) incaricato di procedere, con cadenza almeno annuale, all'aggiornamento delle informazioni necessarie per l'iscrizione nella predetta anagrafe, in attuazione dell'art.33-ter c.1 del DL 179/2013 convertito con modificazioni nella L.221/2012.

La mappatura dei processi camerali

Il sistema della Camere di Commercio dispone della mappatura completa dei propri processi, istituzionali e di supporto, sviluppata in occasione della predisposizione del Piano della performance in attuazione del D.Lgs. 150/2009. Nella mappatura sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni di ogni singola Camera. Tale mappatura costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione. A partire da essa è, infatti, possibile identificare le attività da monitorare attraverso azioni di *risk management* ed individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia.

Alla luce delle modifiche che stanno interessando la Mappa dei processi, in via di approvazione da parte del MISE, si ritiene opportuno "sganciare" i processi da una qualsiasi codifica (sia dalla precedente che dalla presumibile futura).

Si rinvia all'Allegato denominato "Mappa dei Processi" del presente Piano.

3. PRINCIPALI STRUMENTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE

I principali strumenti previsti dalla Legge 190/2012 e dal P.N.A. per la prevenzione della corruzione che la Camera di Commercio di Massa-Carrara è tenuta ad attivare, fatte salve le condizioni specifiche dell'Ente, sono:

1. Gestione del Rischio
2. Programma formativo anticorruzione
3. Codice di Comportamento
4. Carta dei servizi
5. Rotazione del personale
6. Obbligo di astensione
7. Tutela del dipendente che effettua la segnalazione dell'illecito (whistleblower)
8. Controlli relativi alle cause di inconfirmità e incompatibilità degli incarichi interni
9. Disciplina degli incarichi e delle attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

4. LA GESTIONE DEL RISCHIO

I contenuti del PTPC sono individuati dall'articolo 1, comma 9 della Legge 190/2012:

- a) individuare attività maggiormente a rischio corruzione;
- b) prevedere formazione e meccanismi di controllo delle decisioni per le attività a rischio;
- c) obblighi di informazione per il responsabile prevenzione per le attività a rischio;
- d) monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- e) monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici;
- f) individuare ulteriori obblighi di trasparenza.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione, che debbono essere presidiate più di altre mediante

l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree il PTPC deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE

La legge 190/2012 ha individuato alcune particolari aree di rischio comuni a tutte le pubbliche amministrazioni che si riferiscono ai procedimenti di:

- 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;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

La det. ANAC n.12/2015 ha aggiornato il PNA prevedendo quali aree di rischio comuni e obbligatorie:

- a. Area: acquisizione e progressione del personale;
- b. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
- c. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto 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;
- e. Area: sorveglianza e controlli;
- f. Area: risoluzione delle controversie.

Questi procedimenti corrispondono ad Aree di rischio che devono essere singolarmente analizzate ed indicate nel PTPC e per ciascuna deve essere compiuta la valutazione del rischio secondo gli indici di valutazione della Probabilità e dell'Impatto, come previsti nella tabella Allegato 5 al PNA.

Prima di riportare gli indici in base ai quali verrà compiuta l'analisi del rischio, si ricorda che fin dal 2014 la Camera di Massa-Carrara prende in esame, per la valutazione del rischio, i processi e non i procedimenti amministrativi.

Infatti, l'attività della pubblica amministrazione non si esaurisce nella gestione dei procedimenti amministrativi che sono disciplinati in generale dalla legge 241/1990 o da specifiche norme che individuano anche i termini di conclusione degli stessi. Il processo è un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando risorse (*input* del processo) in prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, eventualmente anche con il concorso di altre amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche parti aventi natura aziendalistica/organizzativa.

Attraverso la mappatura dei processi che si svolgono all'interno della Camera di Commercio di Massa-Carrara è possibile individuare le aree di rischio e compiere la relativa valutazione secondo gli indici di probabilità e di impatto.

Per la mappatura dei processi, la Camera di Commercio di Massa-Carrara, fa riferimento ai processi tenendo conto del lavoro svolto dal Sistema Camerale nazionale.

ELENCO AREE DI RISCHIO E RELATIVI PROCESSI/ATTIVITÀ SOGGETTI AL RISCHIO DI CORRUZIONE
A) Area: acquisizione e progressione del personale
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali
A.02 Progressioni di carriera economiche
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione
A.04 Contratti di somministrazione lavoro
A.05 Attivazione di distacchi di personale
A.06 Attivazione di procedure di mobilità
....
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento
B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
B.03 Requisiti di qualificazione
B.04 Requisiti di aggiudicazione
B.05 Valutazione delle offerte
B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
B.07 Procedure negoziate
B.08 Affidamenti diretti
B.09 Revoca del bando
B.10 Redazione del cronoprogramma
B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto
B.12 Subappalto
B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
....
C) Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato
C.01 Registro Imprese e altri albi e ruoli
C.02 Protesti
C.03 Brevetti e marchi
C.04 Attività in materia di metrologia legale
....
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
...
E) Area: Sorveglianza e controlli
E.01 Sorveglianza e controlli in materia di regolazione del mercato
E.02 Sanzioni amministrative ex l. 689/81
....
F) Area: Risoluzione delle controversie
F.01 Mediazione e conciliazione

F.02 Arbitrato

Il Piano Nazionale Anticorruzione, in relazione agli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, prevede i seguenti parametri:

a) indici di valutazione della probabilità:	Valori e frequenze della probabilità: 0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile
b) indici di valutazione dell'impatto:	Valori e importanza dell'impatto: 0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

Si riportano nella tabella che segue tutti gli indici che il PNA ha individuato per la valutazione del rischio:

Indici di valutazione della probabilità	Indici di valutazione dell'impatto
--	---

<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (u.o. semplice) competente a svolgere il processo, quale percentuale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi, occorre fare riferimento alla percentuale di personale impiegato nei servizi coinvolti).
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
<i>E' parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	3
<i>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</i>	4
<i>E' altamente discrezionale</i>	5
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5
<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
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 dei dipendenti (dirigenti e non) o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno?
No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	No 1
<i>Si, verso un solo ente del sistema camerale</i>	Sì 5
<i>Si, verso più enti del sistema camerale</i>	3
<i>Si, verso un solo soggetto esterno</i>	4
<i>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	5
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso 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 pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a.	No 1
<i>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni</i>	<i>Si, su social media a carattere settoriale</i> 2
<i>Si, il processo coinvolge più di 3 p.a.</i>	<i>Si, sulla stampa settoriale</i> 3
<i>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</i>	<i>Si, su social media a carattere generalista</i> 4
<i>Si, il processo coinvolge più di 5 p.a.</i>	<i>Si, sulla stampa generalista</i> 5

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio o basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico 2	A livello di addetto 1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico 3	A livello di collaboratore o funzionario 2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale 4	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5	A livello di dirigente 4
	A livello di segretario generale 5
<u>Frazionabilità del processo</u>	
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 ridotti)?	
No 1	
Sì 5	
<u>Controlli</u>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, 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	

Il valore della "Probabilità" viene determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"; il valore dell'"Impatto" viene determinato, per ciascuno processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'Impatto":

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = Valore frequenza X valore impatto

La Valutazione complessiva del rischio è operata a seguito di un'attenta analisi sulle attività relative ai vari processi primari in cui si sviluppano le funzioni dell'ente elaborando specifiche schede.

Il risultato di tale analisi è espresso con un valore numerico da 0 a 25 ed è valutato, ai fini della classificazione del rischio, sulla base della seguente tabella:

- rischio basso: punteggio da 0 a 9,99
- rischio medio: punteggio da 10 a 19,99
- rischio alto: punteggio da 20 a 25.

Le attività oggetto di analisi comprendono sia quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1 comma 16 della L. n. 190/2012 e dall'Allegato n. 2 al PNA, sia quelle ulteriori individuate dalla Camera in relazione alle attività istituzionali di competenza.

Proseguendo nel percorso intrapreso, l'Ente camerale ha proceduto ad un riesame della valutazione complessiva del rischio per attività omogenee, facenti parte di processi primari e secondari della Camera di Commercio di Massa-Carrara e la tabella di sintesi, è allegata al presente PTPC (allegato "Schede di rischio").

La tabella riporta, per ogni processo primario e di supporto:

- il rischio identificato con una breve descrizione;
- l'unità organizzativa coinvolta;
- la valutazione complessiva del rischio determinata sulla base degli indici di valutazione delle probabilità e degli indici di valutazione dell'impatto previsti dal PNA;
- la valutazione complessiva del rischio espressa come Bassa, Media o Alta.

Le misure per la gestione del rischio sono illustrate nei paragrafi seguenti e si concretizzano in interventi di formazione, standardizzazione delle procedure, controlli e monitoraggi sui tempi dei procedimenti.

In particolare, per le aree di rischio già individuate dalla Legge 190/2012, relative ai procedimenti di:

- 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;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- a. le attività di monitoraggio e le attività di prevenzione, descritte dettagliatamente nel piano, saranno oggetto di particolare attenzione nonché di controlli a campione.
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

5. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

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

Per **gestione del rischio** si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, all'interno della Camera di Commercio sono:

La Giunta, organo di indirizzo politico di governo:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art. 7, della L. 190/2012;
- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica eventualmente agli enti interessati ai sensi dell'art. 1 commi 8 e 60 della L.190/2012;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- propone all'organo di indirizzo politico il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e il suo aggiornamento;
- redige annualmente una relazione sull'attività svolta, pubblicandola sul sito internet della Camera di Commercio e trasmettendola alla Giunta Camerale;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;

- riceve le segnalazioni e gli esiti dei monitoraggi previsti dal presente Piano, adottando le misure necessarie.

Il Dirigente, per l'unica area di competenza:

- svolge attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipa al processo di gestione del rischio;
- propone le misure di prevenzione(art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione;
- adotta le misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione (art. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

L'Ufficio che ha la competenza dei Procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al dirigente o all'Ufficio che ha la competenza dei Procedimenti disciplinari (art. 54 d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

I collaboratori, a qualsiasi titolo, ed i Fornitori dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 comma 3 lettera c) del Codice di comportamento).

Le principali misure di contrasto alla corruzione risultano essere:

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

- la formazione;
- i patti di integrità;
- le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.

6. IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA L'INTEGRITA'

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. L'ANAC raccomanda, quindi, alle amministrazioni ed a tutti gli altri soggetti destinatari del PNA di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

Dal 2016 (Delibera ANAC n.831/2016) è stato soppresso il riferimento esplicito al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e quindi, per effetto della nuova disciplina, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sono più oggetto di un separato atto, ma parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Il PTPC, che è diventato così Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) deve, pertanto, contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In esso devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

A garanzia della stessa, la legge ha previsto, dapprima con l'art. 5 del d.lgs. 33 del 2013, il diritto di accesso civico, che in seguito alla modifica apportata nel 2016 con il d.lgs. 97, dispone, al primo comma, che: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione". In seguito, ad opera della stessa modifica di cui sopra, è stato introdotto il "Freedom of Information Act" (FOIA), trattasi di un accesso civico generalizzato che riguarda i documenti ed i dati detenuti da una P.A., per i quali non sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione e che consentono di conoscere l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In relazione allo stesso il secondo comma dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 dispone che: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013".

Individuazione dei responsabili della predisposizione e attuazione del Programma

Il Responsabile per la Trasparenza della Camera di Commercio di Massa-Carrara, responsabile della predisposizione e successiva realizzazione del programma della trasparenza, è stato individuato dalla Giunta camerale, con deliberazione n. 59 del 30 giugno 2015, nel Segretario Generale, il quale riveste anche il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Il D.lgs. 33/2013 ha ulteriormente specificato ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella predisposizione nel controllo sull'attuazione del Programma, specificando, tra i compiti del Responsabile della trasparenza, quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari.

Si riporta, di seguito, la tabella riassuntiva delle fasi e dei soggetti responsabili dell'attuazione del Programma stesso:

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTO/I RESPONSABILE/I
Attuazione della sezione	Attuazione degli obblighi di	Responsabile della

	pubblicazione ai fini della trasparenza - elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati della sezione Amministrazione trasparente secondo quanto previsto dalla normativa	trasparenza/Titolari di posizioni organizzative dei servizi incaricati degli interventi
	Attuazione delle iniziative in materia di trasparenza e legalità previste del Programma	Responsabile della trasparenza/Titolari di posizioni organizzative dei servizi incaricati degli interventi
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	SG (Resp. della Trasparenza)
Monitoraggio e audit della sezione	Attività di monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Responsabile della trasparenza/Titolari di posizioni organizzative dei servizi incaricati degli interventi
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità.	OIV

Al fine di garantire supporto al Responsabile della Trasparenza in merito all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" avverrà con modalità decentrata. Ai funzionari responsabili dell'ente, o ai propri collaboratori, sono state attribuite apposite credenziali per l'accesso alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

Le azioni di miglioramento saranno oggetto di monitoraggio periodico almeno quadrimestrale da parte del Responsabile della Trasparenza, attraverso riscontro con il servizio competente, incaricato dell'intervento e con verifiche dirette sul sito.

Individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati

In relazione alla diversa natura dei dati da pubblicare sono individuati i responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sul sito camerale (sezione Amministrazione trasparente) e le relative aree organizzative di appartenenza, secondo la tabella riportata nell'allegato denominato "Obblighi di pubblicazione".

Modalità di pubblicazione on line dei dati

I dati, le notizie e le informazioni d'interesse vengono pubblicati in apposita sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione trasparente", posto nella home page del sito camerale www.ms.camcom.it, organizzata secondo lo schema ed i contenuti di cui alla Tabella allegata al più volte citato D.Lgs. n. 33/2013.

Ciascuna sezione è organizzata in sottosezioni, cliccando sulle suddette voci, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse.

Le modalità tecniche adottate per la pubblicazione dei dati si uniformano alle "Linee guida per i siti web della P.A.", disponibili sul sito del Ministero della Pubblica Amministrazione e innovazione.

Al fine di favorire il riutilizzo e l'elaborazione delle informazioni e dei dati pubblicati sul sito web camerale ed aumentarne la qualità, con specifico riferimento alle indicazioni prescritte relativamente al formato, la Camera di Massa-Carrara si impegna a:

1. organizzare la sezione Amministrazione Trasparente in modo che i contenuti siano strutturati in coerenza con le indicazioni contenute nelle delibere ANAC n.105/10, n.2/2012 e n.50/2013 e con quanto disposto dal D.Lgs n.33/2013;
2. garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità;
3. contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato (pagina web, file) indicando in particolare:
 - la tipologia delle informazioni contenute;
 - il periodo a cui le informazioni si riferiscono;
 - la struttura/ufficio a cui le informazioni afferiscono e la struttura/ufficio che ha creato il contenuto informativo.

I dati di contesto saranno inseriti oltre che sulla pagina web che ospita il link al file anche all'interno del file stesso in modo tale che ogni file oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale sia suscettibile di una possibile lettura in altro contesto e in un momento futuro.

4. garantire all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza la possibilità agli Utenti di fornire feedback e valutazioni relative alle qualità delle informazioni pubblicate, in termini di precisione, correttezza, completezza e tempestività. Tale modalità è diretta a coinvolgere gli utenti/clienti nell'attività dell'Ente, aiutare la Camera di Commercio di Massa-Carrara nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti, grazie al controllo diffuso da parte di questi ultimi, e diffondere la consapevolezza della disponibilità di informazioni sull'ente camerale.

Nella pubblicazione dei documenti verranno adottati gli accorgimenti necessari a tutelare la riservatezza delle persone fisiche nel rispetto delle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, Contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" emanate il 15 maggio 2014 dal Garante per la Protezione dei dati personali. Infatti, se da un lato la trasparenza costituisce un efficace strumento di lotta alla corruzione, dall'altro un "eccesso di trasparenza" rischia di determinare una "opacità per confusione", secondo la definizione usata dal Presidente dell'Autorità a tutela della privacy, insistendo invece sulla necessità di una "trasparenza democratica e non demagogica".

Indicazioni relative al formato

I dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati sul sito camerale con modalità coerenti con quanto previsto dall'articolo 7 del D.Lgs. 33/2013 e dalle Linee guida per i siti web della PA, emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica in attuazione della Direttiva n. 8/2009 e aggiornate annualmente e con le prescrizioni fornite dall'A.N.AC.

In generale, poiché la trasparenza implica che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti, quali: PDF/A, ODS, XHTML, XML. In alcuni casi, per informazioni fornite da terzi, non è stato possibile ottenere il formato di tipo aperto e il dato è stato pubblicato in formato pdf scannerizzato.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni (ex artt. 8, 14, comma 2, 15, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, fatto salvo quanto "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", pubblicato sulla *Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014*), 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 o termine diverso i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito. I documenti potranno essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui sopra.

Indicazioni relative a classificazioni, semantica e reperibilità delle informazioni

La Camera di Commercio di Massa-Carrara si attiene alle indicazioni fornite dalle Linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico, estrema attenzione è posta nell'assegnare alle risorse informative pubblicate, opportuni metadati in modo da agevolare l'identificazione univoca e stabile, la classificazione e la ricerca.

Per le banche dati comuni al sistema camerale e gestite da InfoCamere s.c.p.a. (società strumentale del sistema delle Camere di Commercio), l'accesso telematico a dati, documenti e il riutilizzo dei dati è definito a livello di sistema. E' presente sul sito una sezione informativa nella quale sono descritti i dati dell'Ente gestiti dalla predetta Soc. InfoCamere nonché i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico, come previsto dall'art. 52, comma 1, del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale).

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

I dati, i documenti e le informazioni sono pubblicate sul sito camerale dai responsabili individuati nel precedente paragrafo.

Periodicamente il Responsabile della Trasparenza verifica sul sito, anche attraverso la "Bussola della Trasparenza", la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

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

La programmazione degli interventi in materia di trasparenza

Di seguito le principali iniziative in materia di trasparenza e integrità programmate per il triennio 2019-2021 che dovranno essere realizzate dalle strutture competenti tramite il personale interno, sotto la responsabilità del dirigente e con le risorse economiche assegnate.

Giova ricordare che l'attuazione delle disposizioni in tema di trasparenza amministrativa avviene esclusivamente con risorse interne, poste anche le crescenti limitazioni alla spesa, nonché la riduzione delle risorse complessivamente disponibili.

Intervento	Descrizione intervento	Soggetto competente	Indicatore di efficacia	Programmazione		
				2019	2020	2021
Aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni contenute nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal DLgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016	Responsabile della Trasparenza Titolari di Posizione Organizzativa	Aggiornamento delle pagine sezione Amministrazione trasparente	X	X	X
Intervento formativo per tutto il personale sul ciclo della performance e i risultati dell'Ente	Incontri informativi da tenersi a cura del SG in tema di ciclo della performance	Organizzazione e a cura dell'Ufficio Segreteria Generale	Questionario di gradimento	X	X	X
Intervento formativo diretto al personale in materia di trasparenza, integrità e legalità.	Illustrare al personale camerale i principali contenuti del PTPCT e del Piano Performance - conoscenza e consapevolezza sull'andamento dell'Ente e iniziative in	SG	Questionario di gradimento	X	X	X

	atto.					
Giornata/e della trasparenza	Organizzazione Giornata/e della trasparenza generalmente in concomitanza con dati di bilancio consuntivo.	Organizzazione e a cura dell'Ufficio Segreteria Generale	Realizzazione incontro/i	X	X	X
Giornata/e della trasparenza	Pubblicazione sul sito camerale dei contenuti relativi alla/e Giornata/e della trasparenza	Ufficio Segreteria Generale	Pubblicazione materiali	X	X	X
Diffusione della cultura della legalità	Realizzazione di eventuali iniziative volte a diffondere sul territorio la cultura della legalità	Servizio Regolazione del Mercato e Servizio Promozione	Pubblicazione materiali	X	X	X
Monitoraggio atti regolamentari in vigore		Responsabile della Trasparenza e anticorruzione Titolari di Posizione Organizzativa	Aggiornamento e adozione regolamenti	X	X	X

7. ACCESSO CIVICO

Con l'art. 2 co. 1 del D. Lgs.33/2013, così modificato dal D. Lgs. 97/2016, si disciplina la libertà di accesso di chiunque ai dati ed ai documenti detenuti dalle p.a. e dagli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione dei documenti. Quindi gli enti – nei limiti dell'art. 2bis- sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione on line all'interno del proprio sito, sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte; l'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione. Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013, applicando le Linee Guida di cui alla Delibera ANAC 1309/2016, valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata.

La Camera di Commercio di Massa-Carrara, con Deliberazione di Giunta camerale n.24 del 30/07/2018 si è dotata di apposito Regolamento di accesso, pubblicato nell'apposita sotto-sezione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

8. CODICE DI COMPORTAMENTO

L'adozione del Codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

A partire dal Codice di comportamento emanato con D.P.R. 62/2013 la Camera di Commercio di Massa-Carrara ha adottato un proprio codice, specifico per i dipendenti dell'Ente, tenuto conto delle linee guida dell'A.N.AC., attraverso un processo di partecipazione di tutto il personale dipendente, delle rappresentanze sindacali e dell'OIV per il prescritto parere obbligatorio.

Il Piano è stato adottato dalla Camera con deliberazione di Giunta camerale n. 9 del 31/01/2014 e aggiornato nel 2016 con deliberazione di Giunta camerale n. 48 del 15/03/2016.

Il codice di comportamento della Camera è pubblicato e diffuso con le modalità previste per il presente piano.

La Camera di Commercio ha provveduto quindi:

- alla sensibilizzazione del personale mediante consegna di copia del codice di comportamento dell'ente e del presente piano a tutti i dipendenti in servizio mediante trasmissione e-mail;
- pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente;
- alla consegna del codice di comportamento agli eventuali nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
- all'estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino lavori. A tal fine è prevista la consegna del codice di comportamento (anche con modalità telematiche) e l'inserimento nei contratti di incarico e di appalto di apposite disposizioni, clausole risolutive o di decadenza del rapporto, in caso di violazione dei suddetti obblighi;
- alla richiesta, ai fini dell'applicazione del DPR 62/2013 e al fine di rendere note e prevenire le possibili situazioni di conflitto di interesse, sia ai dipendenti neo assunti o trasferiti sia a quelli già in servizio, in caso di assegnazione a nuovo e/o diverso ufficio, di rilasciare una dichiarazione su situazioni potenzialmente in conflitto di interesse. Le dichiarazioni sono raccolte mediante specifico modulo.

9. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Il PNA 2016 ha illustrato l'**importanza che riveste la rotazione dei dirigenti e dei dipendenti**, come strumento fondamentale per contrastare la corruzione. Secondo il detto Piano *"l'alternanza riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione"*. Inoltre, la delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, concernente la valutazione dei provvedimenti in materia di rotazione del personale all'interno del Corpo di Polizia di Roma Capitale, ha costituito l'occasione per l'ANAC per formulare i seguenti importanti orientamenti in tema di rotazione del personale nelle amministrazioni pubbliche che si aggiungono alle prescrizioni del Piano nazionale:

1. la rotazione è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
2. la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico;
3. la rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono temperare quindi le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti;
4. i criteri di rotazione devono essere previsti nei PTPC e nei successivi atti attuativi e i provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati;
5. sui criteri generali di rotazione deve essere data informazione alle organizzazioni sindacali. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proprie osservazioni e proposte, ma non apre alcuna fase di negoziazione in materia.

In materia di **rotazione** del personale, benché auspicata nella circolare n.1/2013 del DFP anche in riferimento alla dirigenza, si ritiene che, in presenza di organici estremamente ridotti, ovvero di competenze estremamente specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, essa possa essere sostituita da altri accorgimenti organizzativi quali:

- la previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione;
- la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato;
- lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare;
- se possibile, la programmazione di un affiancamento per il trasferimento di competenze per poter attuare, in prospettiva, la vera e propria rotazione.

Per il triennio 2019-2021, la rotazione è disposta per i funzionari:

- che nel quinquennio precedente all'adozione del Piano siano stati rinviati a giudizio per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al titolo II libro II del codice penale;
- che durante la vigenza del Piano siano oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti di cui al paragrafo precedente.

La rotazione, per necessità di cose, è comunque esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo (rispettivamente: dirigenziale, oppure di funzionario apicale) dell'incarico oggetto di rotazione, ed aventi tutti i titoli culturali, professionali ed esperienza richiesti per ricoprire detto incarico. In tal caso saranno comunque adottate misure tese alla riduzione del rischio del reiterare fatti corruttivi.

Tra l'altro, lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione prevede che i piccoli enti, come la Camera di Commercio di Massa-Carrara, possono derogare alla rotazioni per motivate ragioni di tipo organizzativo.

Nel caso della Camera di Commercio di Massa-Carrara, le dimensioni e le carenze di organico, documentabili attraverso gli atti di ricognizione e programmazione del fabbisogno del personale adottati dalla Giunta camerale, e che si verificano soprattutto negli uffici maggiormente interessati dai processi corruttivi, possono giustificare tale deroga.

10. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, dovranno astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013, dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle attività demandategli e risultare di pregiudizio ai fini della terzietà e imparzialità dell'azione della Camera di Commercio.

La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre che poter costituire fonte di illiceità degli atti compiuti.

Per quanto riguarda i componenti gli organi camerale, si ricorda inoltre che lo Statuto già disciplina la materia, in particolare:

- L'articolo 21 dello Statuto prevede che "Il Presidente della Camera di Commercio, i componenti della Giunta e del Consiglio devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare gli atti nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge e comunque ogniqualvolta abbiano interessi personali anche indiretti con l'argomento oggetto di trattazione. In questi casi hanno anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle sedute. Le disposizioni sull'obbligo di astensione trovano applicazione anche nei confronti del Segretario Generale che viene sostituito nella funzione dal Vice Segretario Generale Vicario o da un componente dell'organo collegiale scelto dal Presidente".

11. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione.

Essi devono, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Tale norma va coordinata con le disposizioni del D.P.R. 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) il quale – dopo aver evidenziato, all'art. 3, che il dipendente pubblico deve conformare la propria condotta ai principi di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi – stabilisce all'art. 7 («obbligo di astensione») che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia

amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

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, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e lo informano tempestivamente di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

Il RPC utilizza il sistema di controllo di gestione per monitorare l'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) delle attività con l'applicazione di specifici indicatori che sono riportati nel Piano Performance.

12. DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E DELLE INCOMPATIBILITÀ

La Camera di Commercio di Massa-Carrara è dotata di un proprio Regolamento adottato con deliberazione di Consiglio camerale n.13 del 29/04/2016 per disciplinare i criteri e le procedure in base ai quali l'Ente:

- a) conferisce al proprio personale incarichi interni, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio;
- b) rilascia le necessarie autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni, conferiti al proprio personale da soggetti terzi, pubblici o privati.

Il Regolamento, che si applica al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno, e anche al personale inquadrato nell'area della dirigenza, è consultabile sul sito WEB istituzionale www.ms.camcom.it.

13. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER (SEGNALAZIONE DI ILLECITI)

Per quanto riguarda l'adozione di misure per **la tutela del whistleblower**, l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto "whistleblower". La norma è stata recentemente modificata ad opera del d.lgs. 179/2017. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela, già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In particolare, la norma "de quo" garantisce il pubblico dipendente che, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria od a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione". Secondo le disposizioni della normativa vigente e del PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie: a) la tutela dell'anonimato; b) il divieto di discriminazione; c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso. In data 6 febbraio 2018 è stato comunicato dall'Anac quanto segue: "a partire dall' 8 febbraio 2018 sarà operativa l'applicazione informatica Whistleblower per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001. Al fine, quindi, di garantire la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione, l'identità del segnalante verrà segregata e lo stesso, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potrà "dialogare" con l'ANAC in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Quanto sopra per evidenziare che a partire dalla entrata in esercizio del suddetto portale, potrà essere garantita la massima riservatezza esclusivamente alle segnalazioni pervenute tramite il descritto sistema.

La piattaforma di ANAC è raggiungibile al seguente link: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

14. FORMAZIONE

La Camera di Commercio prevede all'interno del piano annuale di formazione, interventi formativi inerenti le attività a rischio di corruzione, tenuto conto di quanto proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Nell'ambito della programmazione annuale della formazione, sarà cura dell'Ente

assicurare anche attività formativa rivolta a tutto il personale che possa favorire l'eventuale rotazione del personale.

Il RPC predispose, preferibilmente in cooperazione con le altre Camere di Commercio toscane e l'Unione regionale, un piano annuale di formazione del proprio settore, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano. Verrà infatti verificata la disponibilità dell'Unione Regionale ad organizzare corsi di formazione sulla materia.

Il piano di formazione che sia sviluppato su due livelli:

1. un livello più approfondito rivolto ai dipendenti che svolgono attività nell'ambito dei processi/attività maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione (alto o medio rischio) che hanno l'obbligo di parteciparvi, nonché al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tale percorso formativo è mirato ad approfondire la conoscenza della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione oltre che promuovere la conoscenza del contenuto del presente piano;
2. un livello generale rivolto a tutti i dipendenti. Tale percorso formativo è mirato a fornire una conoscenza di base sui temi dell'etica e della legalità, oltre che promuovere i contenuti del presente piano e del Codice di comportamento dell'ente, nonché del Piano triennale della Trasparenza e dell'integrità.

15. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE ED IL RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Ai sensi dell'art. 10, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013, la Camera di Commercio ha l'obbligo di presentare il Piano e la Relazione della Performance alle associazioni dei consumatori o utenti e, in generale, a tutti gli stakeholders, nell'ambito di apposite Giornate della trasparenza.

Le Giornate della trasparenza rappresentano la sede opportuna anche per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, stante lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance, nonché l'occasione per condividere best practices, esperienze e i risultati delle rilevazioni relative al "benessere organizzativo" di cui all'art. 14, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2009 e delle rilevazioni di benchmarking. In tal modo è possibile raccogliere i feedback degli stakeholders al fine di consentire un miglioramento continuo del ciclo. La documentazione presentata durante le Giornate della trasparenza è messa a disposizione sul sito camerale.

16. ALTRE MISURE

Ulteriori misure amministrative, organizzative e gestionali volte a garantire l'attuazione di una efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale dell'illegalità, sono da individuarsi nelle seguenti:

Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

I dipendenti incaricati provvedono quadrimestralmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. L'esito della rilevazione è trasmessa tempestivamente al RPC. (Allegato denominato "Procedimenti").

Monitoraggio dei rapporti tra la Camera di Commercio di Massa-Carrara e soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici

Il RPC potrà monitorare, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela od affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Iniziative di automatizzazione dei processi.

Al fine di ridurre gli ambiti di discrezionalità dei dipendenti, si promuoveranno sistemi informatici per l'automatizzazione dei processi e la tracciabilità degli stessi, sviluppando ulteriormente il sistema informatizzato di gestione documentale in essere.

- a) Collaborazione tra Responsabile della prevenzione della corruzione e ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti, dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, al fine di porre in essere le necessarie procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi;
- b) Gestione di eventuali segnalazioni all'indirizzo di posta elettronica dedicato ed attivo dall'anno 2014: anticorruzione@ms.camcom.it;
- c) Individuazione di "orari di disponibilità" dell'ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari durante i quali il personale addetto è disponibile ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62/2013);
- d) La regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato;
- e) La maggiore informatizzazione dei processi e dei procedimenti da attuarsi in linea con le soluzioni proposte a livello nazionale.

17. IL P.T.P.C.T. E IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Le amministrazioni devono procedere, come da indicazioni già ricevute dalla delibera n. 6 del 2013 della C.I.V.I.T., alla costruzione di un ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi:

- alla *performance*;
- agli *standard* di qualità dei servizi;
- alla trasparenza ed alla integrità;
- al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

È dunque necessario un coordinamento tra il P.T.P.C.T. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché di quelli individuati dal d.lgs. n. 150 del 2009, ossia:

- il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009),
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. n. 150 del 2009),

Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C..

In tal modo, alcune attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C. vengono inserite in forma di obiettivi nel Piano Performance:

- performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. n. 150 del 2009), con particolare riferimento:
 - attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, lett. b), d.lgs. n. 150 del 2009);
 - sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, c.1, let. e), d.lgs. n. 150 del 2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di *accountability* riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;
- Pannello di indicatori, inseriti anche nel Piano delle Performance:
 - Grado di rispetto degli standard previsti nella carta dei servizi: > 85%
 - Grado di rispetto dello standard di pagamento delle fatture entro 30 gg.: > 80%
 - Formazione:
 - \geq l'80% del personale deve fare almeno 4 ore di formazione sulla materia;

- il RPC, il Dirigente, le P.O. i Capi ufficio ed il personale preposto alle attività a medio alto rischio deve fare almeno 6 ore di formazione;
- livello di apprendimento (buono o +) valutato in base alla customer satisfaction del personale partecipante ($\geq 60\%$);
- Aggiornamento del sito internet – Sezione Amministrazione Trasparente – per le parti da modificare nell’arco dell’anno: 100%;
- Aggiornamento del PTPC entro il 31.01.2019;
- Giornata della Trasparenza e dell’Integrità entro il 30.11.2019;

IL SEGRETARIO GENERALE
(Enrico Ciabatti)

IL PRESIDENTE
(Dino Sodini)

Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

*Il presente atto è pubblicato integralmente all’Albo informatico della Camera di Commercio I.A.A. di
Massa-Carrara
ai sensi dell’art. 32 della Legge 69/2009 e del Regolamento camerale per la pubblicazione degli atti.*