



Camera di Commercio
Caserta



RELAZIONE

I SEMESTRE 2018

Monitoraggio periodico sul livello di attuazione del
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018 - 2020



Premessa

Ai sensi della L. n. 190/2012, così come modificata dal D. Lgs. N. 97/2016, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, c.2, D. Lgs. 165/2001, adottano il PTPC secondo l'atto di indirizzo del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

L' Autorità Nazionale Anticorruzione, nell'adunanza del 22 Novembre 2017 ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, che individua, in relazione anche alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi.

Il PTPC è uno strumento teso all'individuazione di misure concrete da verificare successivamente quanto all'efficacia, nel piano sono individuate le aree di rischio specifico e le relative misure in rapporto al livello di rischio rilevato, si tratta pertanto di un programma di attività modificabile nel tempo, secondo una logica di "programmazione scorrevole", su proposta del RPCT e previa approvazione della Giunta camerale.

Il PTPC 2018-2020 della Camera di Commercio di Caserta, approvato con delibera GC n. 3 del 22/01/2018, prevede un'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo anche attraverso un efficace sistema di monitoraggio delle attività e, conseguentemente, anche dello stato di attuazione dello stesso.

La presente relazione riguarda, nello specifico, le attività svolte nel I semestre dell'anno 2018 per raggiungere gli obiettivi che si sono prefissati all'interno del Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione 2018-2020.

In particolare, il paragrafo "4.2. Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione" descrive le modalità di svolgimento del monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, prevedendo quanto segue:

- ✓ *la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale, responsabile della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, coadiuvato dall'ufficio del Controllo strategico e di gestione;*
- ✓ *la periodicità del monitoraggio è semestrale, sulla base di report semestrali che vengono predisposti dal Responsabile Servizio AA.GG. ed Istituzionali, nonché del Controllo di Gestione, in base alle indicazioni che al medesimo funzionario perverranno dai dirigenti responsabili delle Aree;*
- ✓ *i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:*
 - ❖ *rispetto delle scadenze previste nel Piano;*
 - ❖ *raggiungimento dei target previsti nel Piano;*
 - ❖ *valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder;*
- ✓ *con cadenza semestrale è pubblicato, nella sezione web dedicata, un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Piano, in cui sono indicati gli scostamenti da quanto previsto e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;*
- ✓ *i report semestrali sono inviati tempestivamente agli Organi camerali e all'OIV per le attività di verifica e, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi dell'art. 11, comma 9 del D. Lgs. 150/09.*

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza è Luca Perozzi – Segretario Generale.

Disciplina introdotta nel I semestre 2018

Nel corso del **I semestre 2018**, la disciplina in tema di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza da parte della Pubblica Amministrazione è stato oggetto di modifiche, in particolare:

➤ **Decreti**

- ✓ Decreto U.I.F. del 23/04/2018: “Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni”;
- ✓ Decreto 07/03/2018, n. 49 (pubblicato in GU n. 111 del 15/05/2018) del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti: “Regolamento recante l’approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell’esecuzione”;

➤ **Comunicazioni – Direttive A.N.A.C.**

- ✓ Comunicato del 15/01/2018: “Affidamenti in house. On line l’applicativo per l’iscrizione all’Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che effettuano affidamenti diretti nei confronti di propri organismi partecipati”;
- ✓ Bando-tipo n. 2 del 10/01/2018: “Schema di disciplinare di gara Procedura aperta per l’affidamento di contratti pubblici di servizi di pulizia di importo pari o superiore alla soglia comunitaria con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo”;
- ✓ Delibera n. 31 del 17/01/2018: “Elenco dei soggetti aggregatori di cui all’articolo 9 del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66”;
- ✓ Comunicato del Presidente del 19/01/2018: “Indicazioni alle stazioni appaltanti sulle richieste di rilascio del certificato del Casellario Giudiziale”;
- ✓ Comunicato del 22/01/2018: “Affidamenti in house. On line le FAQ per l’iscrizione all’Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che effettuano affidamenti diretti nei confronti di propri organismi in house”;
- ✓ Comunicato del 26/01/2018: “Adempimenti Legge 190/2012 art. 1, comma 32. Modalità operative per l’anno 2018. Restano invariate per l’anno 2018 le modalità operative per l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati in formato aperto riguardanti il 2017, ai sensi dell’art. 1 comma 32 Legge 190/2012 come indicato nella Deliberazione ANAC n. 39 del 2 gennaio 2016. Rimangono quindi valide sia le specifiche tecniche per la comunicazione via PEC dell’avvenuta pubblicazione dei dati entro il 31 gennaio 2018 sia quelle di pubblicazione dei dati”;
- ✓ Comunicato del 29/01/2018: “Sprechi e corruzione negli appalti. Pubblicato uno studio sulla relazione tra inefficienza dei contratti pubblici e fenomeno corruttivo”;
- ✓ Comunicato del Presidente del 06/02/2018: “Segnalazioni di illeciti presentate dal dipendente pubblico (c.d. Whistleblower) – applicazione informatica Whistleblower disponibile dal 08/02/2018”;
- ✓ Comunicato del 09/02/2018: “Contratti pubblici - Secondo rapporto quadrimestrale del 2017”;
- ✓ Delibera n. 141 del 21/02/2018 (pubblicata sul sito ANAC in data 07/03/2018): “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell’Autorità”;
- ✓ Delibera n. 206 del 01/03/2018: “Linee guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli

- elenchi di operatori economici”. Approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016. Aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1° marzo 2018”;
- ✓ Comunicato del Presidente del 01/03/2018: “Art. 37 decreto legge 24 giugno 2014, n. 90. Aggiornamento del Comunicato del Presidente del 24.11.2014 recante ‘Prime valutazioni sulle varianti in corso d’opera trasmesse dalle Stazioni Appaltanti”;
 - ✓ Comunicato del Presidente del 07/03/2018: “Determinazione dell’8 marzo 2017 n. 241 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d. lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016” – sospensione dell’efficacia limitatamente alle indicazioni sulla pubblicazione dei dati di cui all’art. 14, co. 1-ter, ultimo periodo del d.lgs. 33/2013.”;
 - ✓ Direttiva Programmatica del 14/03/2018: “Direttiva Programmatica sull’Attività di Vigilanza dell’A.N.A.C. nell’anno 2018”;
 - ✓ Comunicato del Presidente del 16/03/2018: “Obbligo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione con validità 2018-2020”;
 - ✓ Comunicato del Presidente del 28/03/2018: “Indicazioni alle stazioni appaltanti sul tema dell’infungibilità negli acquisti in ambito sanitario”;
 - ✓ Delibera n. 318 del 28/03/2018: “Linee Guida n. 9, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Monitoraggio delle amministrazioni aggiudicatrici sull’attività dell’operatore economico nei contratti di partenariato pubblico privato».”;
 - ✓ Comunicato del Presidente del 05/04/2018: “Indicazioni alle stazioni appaltanti in tema di sistemi dinamici di acquisizione.”; Protocollo ANAC - IGRUE - ACT del 02/05/2018: “Protocollo d’intesa tra il Ministero dell’economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE (Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l’UE), L’Agenzia per la Coesione Territoriale e l’Autorità Nazionale Anticorruzione”;
 - ✓ Delibera n. 424 del 02/05/2018 e Relazione illustrativa: “Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Offerta economicamente più vantaggiosa” Approvate dal Consiglio dell’Autorità con Delibera n. 1005, del 21 settembre 2016. Aggiornate al D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 424 del 2 maggio 2018”;
 - ✓ Comunicato del Presidente del 09/05/2018: “Oggetto: Linee guida art.84, comma 12, del codice dei contratti pubblici. Possibili sistemi alternativi per la qualificazione degli operatori economici”;
 - ✓ Delibera n. 437 del 09/05/2018: “Livello di progettazione necessario per l’affidamento di una concessione di lavori.”;
 - ✓ Rapporto–studio sui contratti pubblici: “Rassegna ragionata delle massime di precontenzioso in tema di “avvalimento” e “soccorso istruttorio” anno 2017”;
 - ✓ Delibera 462 del 23/05/2018 e Relazione AIR: “Linee guida n. 10 recanti “Affidamento del servizio di vigilanza privata” Approvate con delibera del Consiglio dell’Autorità n. 462 del 23 maggio 2018”;
 - ✓ Regolamento del 06/06/2018: “Regolamento per la gestione del Casellario Informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell’art.213, comma 10, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 148 del 28 giugno 2018)”;
 - ✓ Regolamento del 13/06/2018: “Regolamento per la definizione della disciplina della partecipazione ai procedimenti di regolazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione e di una metodologia di acquisizione e analisi quali-quantitativa dei dati rilevanti ai fini dell’analisi di impatto della regolazione (AIR) e della verifica dell’impatto della regolazione (VIR)”;
 - ✓ Comunicato del 14/06/2018: “Contratti pubblici - Terzo rapporto quadrimestrale del 2017”;
 - ✓ Relazione e intervento del Presidente del 14/06/2018: “Relazione annuale 2017 - Roma, Senato della Repubblica - 14 giugno 2018”;
 - ✓ Rapporto annuale del 28/06/2018: “Terzo Rapporto annuale sul whistleblowing <<in

pillole>>”.

Disciplina introdotta precedentemente al I semestre 2018

Con riferimento al **quadro di disciplina precedente al I semestre 2018**, si richiamano, in particolare:

- ✓ Legge 7 agosto 2015, n. 124 Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. (15G00138) (GU Serie Generale n.187 del 13-08-2015), ha enucleato i principi ed i criteri direttivi che presiedono alla riforma dell'organizzazione, delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio;
- ✓ D.Lgs. n. 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”, ha introdotto significative novità nei principi, nelle funzioni affidate alle Camere, nell’organizzazione del sistema e nella governance;
- ✓ D. Lgs. n. 97/2016 ha introdotto importanti modifiche nel sistema della “Trasparenza” delle amministrazioni, sia sotto il profilo organizzativo (si pensi all’unificazione delle responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione in capo ad unico soggetto ed all’assorbimento del programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità nel documento PTPC), sia per i dati da pubblicare, sia, infine, sotto il profilo dell’accesso da parte di chiunque (cd. accesso generalizzato di cui all’art. 5 del d.lgs. 33/2013). Più nel dettaglio, l’art. 10 del d.lgs. 33/2013 prevede che ogni amministrazione indichi, in un’apposita sezione del PTPC, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dello stesso decreto;
- ✓ “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, contenute nel D.lgs. 33/2013”, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, divenute definitive in data 28 dicembre 2016. La griglia di cui all’allegato 1 alle suddette Linee Guida ha sostituito il precedente elenco di cui alla delibera n. 50/2013 della CIVIT.

Risultati del monitoraggio

L’ articolazione delle aree e dei servizi camerali vigente nel I semestre 2018 è stata la seguente:

Ufficio di Presidenza (in staff al Presidente)

Servizio 1 AA.GG. e Organizzazione (in staff al Segretario Generale)

AREA I AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Servizio II Contabilità e Bilanci

Servizio III Provveditorato

AREA II PROMOZIONE, STATISTICA E REGOLAZIONE DEL MERCATO

Servizio IV Regolazione del Mercato, Promozione e Statistica

Servizio V Mediaconciliazione e Attività Ispettiva

AREA III ANAGRAFICO-CERTIFICATIVA

Servizio VI Pubblicità Legale

Servizio VII SUAP, Attività regolamentate e Verifiche

Servizio VIII Diritto Annuale

Al fine di restituire una immediata percezione del grado di realizzazione delle attività di controllo in materia di prevenzione della corruzione, si illustrano, di seguito, gli interventi per Area dirigenziale e/o Servizio.

**Servizio 1 AA.GG. e
Organizzazione**

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO - In tema di approfondimento delle eccezioni assolute e relative al diritto di accesso ex D.Lgs. n. 97/2016, con comunicazione di servizio del 18/07/2018, avente ad oggetto “Approfondimento delle eccezioni assolute e relative al diritto di accesso civico “generalizzato” ex d.lgs. n. 97/2016”, rivolta ai Dirigenti camerale e ai

Responsabili delle Unità Organizzative, si è fornita con riferimento al diritto di accesso civico “generalizzato” una prima trattazione schematica di approfondimento delle eccezioni assolute e discorsiva di quelle relative. La CdS summenzionata fa seguito alla comunicazione di servizio del 7.11.2017, avente ad oggetto “Nuove norme in materia di accesso civico, trasparenza ed obblighi di pubblicazione introdotte dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97. La nuova fattispecie di “Accesso civico”: disciplina legislativa ed indicazioni operative alla luce delle Linee Guida approvate dall’ ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016”.

WHISTLEBLOWING - Con determinazione segretariale n. 595 del 28.05.2018, è stata adottata apposita procedura per la disciplina delle modalità di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Camera di Commercio di Caserta, allo scopo di tutelare l’identità del soggetto che effettua la segnalazione (c.d. whistleblower), ai sensi dell’art. 54-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla Legge 30/11/2017, n. 179, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 14/12/2017 ed entrata in vigore il successivo 29 dicembre. Al riguardo, è stata trasmessa a tutto il personale camerale la comunicazione di servizio del 31.05.2018, avente ad oggetto “procedura per la raccolta di segnalazioni, da parte di dipendenti e collaboratori della Camera di Commercio di Caserta, di condotte illecite all’interno dell’Amministrazione (whistleblowing). Determinazione SG n. 595 del 28.05.2018. Normativa ed indicazioni operative”.

Nel corso del I semestre del corrente anno non è pervenuta alla mail anticorruzione@ce.camcom.it, appositamente attivata, alcuna denuncia/segnalazione di illeciti.

CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE - La prima parte del 2018 non è stata interessata da nuove procedure di acquisizione di personale.

INCONFERIBILITA’ ED INCOMPATIBILITA’ DEGLI INCARICHI - Sono proseguite le attività di verifica circa l’insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto, in occasione dell’affidamento degli incarichi di patrocinio legale e di assistenza stragiudiziale, ai sensi dell’art. 53, comma 14 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 190/2012.

SANZIONI - Nel corso del I semestre non sono stati rilevati o segnalati casi di mancato rispetto della normativa Anticorruzione e Trasparenza e, di conseguenza, non sono state applicate sanzioni.

CODICE DI COMPORTAMENTO - Come di consueto, prosegue il monitoraggio sulla concreta applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento. Nel corso del I semestre non si è rilevata alcuna violazione del codice di comportamento e non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

AREA I

➤ SERVIZIO II – Contabilità e Bilanci

Il quadro di sintesi delle attività svolte dal Servizio Contabilità e Bilanci nel I semestre 2018, restituisce i seguenti dati :

Intervallo temporale medio tra la data di ricevimento della fattura e le operazioni di pagamento: 24,58 giorni;

Pagamenti anomali:

- ✓ Pagamento entro 30 gg.: n. 247 fatture;
 - ✓ Pagamento oltre 30 gg.: n. 85 fatture (su un totale di 332 fatture liquidate nel I semestre) di cui n. 53 fatture con scadenza pagamento a 60 gg..
-

Monitoraggio spese personale:

Mese	Netto a pagare - €	Note
Gennaio	98.882,80	
Febbraio	99.695,17	
Marzo	100.361,10	
Aprile	109.714,99	
Maggio	99.329,26	
Giugno	168.915,35	Aumenti da rinnovo CCNL
Totale	676.898,67	

Adempimenti in tema di tracciabilità dei flussi finanziari:

- ✓ **Registro unico delle fatture** - La registrazione delle fatture nel registro è legata all'accettazione della stessa da parte del funzionario responsabile del servizio di competenza della fattura ed avviene generalmente nei termini di legge (il personale del servizio contabilità provvede a segnalare le fatture da accettare ed a sollecitare la stessa operazione in caso di prolungamento dei tempi);
 - ✓ **Fatturazione elettronica** - La registrazione della fattura nel registro unico viene effettuata in maniera puntuale dopo l'accettazione della stessa nel rispetto dei tempi previsti per la liquidazione. Nel I semestre 2018, a fronte di n. 396 fatture registrate sul registro fatture, sono stati rifiutati n. 14 documenti per motivi legati alla errata compilazione degli stessi, a duplicazione o alla indicazione di importi errati;
 - ✓ **Gestione cassa** (ex art.42 DPR n.254/2005) - Sono state effettuate tutte le verifiche di cassa periodiche previste dalla normativa vigente e non risultano essere state evidenziate anomalie.
-

➤ SERVIZIO III – Provveditorato

Il quadro di sintesi delle attività svolte dal Servizio Provveditorato nel I semestre 2018, restituisce i

seguenti dati :

N° procedure avviate : 1	Valore Iva esclusa : € 55.000,00	Modalità di scelta del contraente : RDO sul MEPA
--------------------------	--	--

N° procedure definite : 1	Valore : € 35.902,95	Modalità di scelta del contraente : RDO sul MEPA
---------------------------	-------------------------	--

Affidamenti con consultazione di un unico operatore economico : 34	Valore : € 249.108,30	Modalità di scelta del contraente : ✓ n° 7 in house (Infocamere-Unioncamere-TecnoserviceCamere); ✓ n° 2 per esclusività delle forniture (Es : acquisto volumi/abbonamenti a riviste specializzate/convenzioni servizi di informazione); ✓ n° 25 affidamenti diretti (n° 18 trattative dirette sul MEPA; n° 1 Convenzione Consip; n° 6 affidamenti diretti ai sensi dell' art. 36, comma 2, D.Lgs. 50/2016).
--	--------------------------	--

N° procedure con un solo offerente rispetto al n° totale delle procedure attivate : 1

In particolare, si specifica :

- Nell'acquisizione delle forniture ci si è attenuti al programma annuale dei fabbisogni;
- Le procedure sono state avviate mediamente 6 mesi prima delle scadenze contrattuali;
- Non ci sono stati casi di ricorso al dialogo competitivo né affidamenti di somma urgenza;
- Per tutti gli affidamenti è stata verificata l'assenza di conflitto di interessi e la regolarità contributiva mediante richiesta del DURC On-line sul sistema telematico INPS;
- relativamente all'accessibilità on-line della documentazione di gara e/o delle informazioni rese, degli obblighi di trasparenza/pubblicità e delle altre misure specifiche riguardanti l'area rischio "B"- contratti pubblici, si precisa che nel I semestre 2018 l'unica procedura avviata e definita è stata realizzata attraverso la piattaforma MEPA della quale si fornisce, di seguito, l'iter procedurale seguito dal RUP della stazione appaltante.

RDO MEPA Denominazione e parametri: scelta dei parametri principali della gara (numero lotti, modalità di inserimento dell'offerta da parte delle imprese, criterio di aggiudicazione) e gestione dei documenti da allegare e delle richieste da presentare ai partecipanti in sede di offerta;

Dati del Lotto: inserimento dei dati di lotto e di eventuali documenti e richieste relative agli oggetti di fornitura previsti nello specifico lotto;

Articoli del Lotto: definizione degli articoli e delle relative caratteristiche tecniche dei beni/servizi oggetto del lotto;

Invito dei Fornitori: selezione delle imprese da invitare alla gara;

Date della RdO: indicazione delle date fondamentali del procedimento;

Riepilogo e invio: verifica di tutti i dati e delle impostazioni definite e invio della gara alle imprese invitate.

VALUTAZIONE OFFERTE	Alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, saranno aperte le buste virtuali contenenti i documenti di offerta inviati dalle imprese, che dovranno essere esaminati e valutati. Alla chiusura della valutazione, il sistema predisporrà la graduatoria automatica delle offerte ritenute valide.
AGGIUDICAZIONE E GESTIONE DEL CONTRATTO	Alla chiusura della graduatoria, si procederà all'aggiudicazione provvisoria e a quella definitiva, gestendo attraverso l'area Comunicazione gli adempimenti in carico alle imprese aggiudicatrici. Il contratto verrà stipulato per scrittura privata attraverso l'invio a Sistema del Documento di Stipula sottoscritto con Firma Digitale dal Soggetto Aggiudicatore.
NOTE	Con riferimento al Vademecum sugli appalti varato dall'AGCM, in qualità di stazione appaltante si tiene conto sempre delle indicazioni fornite relative alle caratterizzazioni dei fenomeni anticoncorrenziali, così come descritti dall'Autorità.

AREA II

AREA III

Allo scopo di prevenire e reprimere eventuali fenomeni legati a problematiche attinenti all'anticorruzione, è stato svolto un controllo a campione sulle pratiche più "sensibili" riguardanti materie di competenza dei Servizi appartenenti all'area II e III.

Non sono pervenute segnalazioni di possibili illeciti né di conflitti – anche potenziali – d'interesse ovvero di attività "anomale" connesse alla gestione dei termini procedurali.

Non sono state riscontrate criticità degne di rilievo nell'applicazione delle misure anticorruzione.

In tema di specifiche attività riferibili alle diverse Aree, si evidenzia quanto segue:

➤ **SERVIZIO IV - Promozione**

Nel corso del primo semestre 2018 non sono state rilevate situazioni sintomatiche di problematiche connesse all' anticorruzione. La trasparenza ed il contrasto a fenomeni corruttivi sono stati perseguiti, tra l'altro, utilizzando un'adeguata attività informativa rivolta all'utenza, allo scopo di ridurre il più possibile aree indefinite dove possono annidarsi prassi errate o anomalie; implementando il monitoraggio dei processi e la riorganizzazione degli stessi, in modo da individuare, con precisione, compiti e responsabilità ed avere sotto controllo le condizioni operative che potrebbero apparire a rischio; ampliando, ove possibile, il ricorso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, attivando nuove potenzialità.

Inoltre, sono state adottate misure volte a migliorare il livello di assistenza/informazione all'utenza/clientela, al fine di evitare, sin dai primi "approcci" con la Camera, eventuali fenomeni distorsivi di un corretto svolgimento del rapporto Istituzione/utente-cliente.

Si è proceduto, altresì, ad una puntuale applicazione del Regolamento camerale riguardante "Criteri e modalità per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici in conformità dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241", che sono definiti, dettagliati ed integrati negli avvisi/bandi pubblici resi disponibili sul sito web istituzionale.

In particolare, con riferimento all'accesso a contributo per l'acquisto di macchinari ed attrezzature innovativi in agricoltura, è stato allegato al bando un modello di domanda che contempla una dettagliata autodichiarazione dell'istante, riguardante, oltre all'assenza di conflitti di interesse, anche altre circostanze o fatti che la vigente normativa individua come ostativi all'erogazione del beneficio e/o violativi delle prescrizioni a garanzia della legittimità del procedimento.

In generale, le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse vengono acquisite in ogni altra fattispecie in cui la legge lo prescrive.

Con riferimento agli interventi diretti a favore delle imprese del territorio attuati attraverso l'emanazione di appositi bandi, l'invio telematico delle domande di partecipazione e la gestione digitale delle stesse si sono configurati quali modalità esclusive di partecipazione alle iniziative e di gestione del flusso documentale amministrativo, concorrendo ad un progressivo abbassamento dei rischi connessi alla protocollazione e alla gestione tradizionale delle pratiche.

Il piano anticorruzione evidenzia, quali situazioni da monitorare, i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario, con effetto economico diretto ed immediato, conseguenti ad attività dell'ufficio promozione.

Nel corso del I semestre dell'anno, tali provvedimenti non hanno dato luogo a situazioni meritevoli di attenzione.

Tutti gli incentivi ed i contributi sono stati erogati e liquidati nel pieno rispetto della normativa vigente e delle disposizioni che regolamentavano gli interventi e per tutti i soggetti è stata raccolta, laddove richiesta, la dichiarazione prevista dal Piano Anticorruzione.

➤ **SERVIZIO IV - Sanzioni amministrative**

Le attività istruttorie sono state curate da più dipendenti e supervisionate dalla Responsabile U.O. I relativi provvedimenti finali sono adottati dal Dirigente. Ciò consente di attuare un controllo incrociato su due livelli: Responsabile di U.O. e Dirigente, con evidente abbattimento del rischio corruttivo.

Anche in questo ambito, il progressivo crescente utilizzo delle procedure telematiche garantisce ampia trasparenza delle operazioni.

La riduzione dei fenomeni corruttivi avviene attraverso la tracciabilità di ogni operazione eseguita dagli addetti attraverso il sistema informatico di gestione documentale GEDOC.

➤ **SERVIZIO IV - Protesti**

Il Registro informatico dei protesti con i suoi continui aggiornamenti costituisce attività rilevante per l'operatività sul mercato delle imprese oltre a svolgere una importante funzione di tutela della fede pubblica.

L'informatizzazione delle procedure, la lavorazione delle istanze secondo un ordine cronologico, unitamente alla completa tracciabilità di ogni singolo intervento sul registro informatico dei protesti, un controllo capillare del processo di lavorazione, l'assistenza al pubblico presso lo sportello front office, hanno consentito di acquisire un livello di trasparenza e tracciabilità delle operazioni tali da scongiurare situazioni anomale.

➤ **SERVIZIO V - Mediaconciliazione e Attività ispettive**

Nessuna anomalia da segnalare anche per quanto attiene alle attività svolte nell'ambito delle competenze assegnate al Servizio, riguardanti, nello specifico, le procedure di mediazione, la gestione dei Mediatori e le funzioni di Metrologia Legale.

Per quanto riguarda, in particolare, la media-conciliazione, l'assegnazione degli incarichi ai mediatori è stata gestita assicurando il principio generale della "rotazione" delle nomine e, nell'ambito di questo, è stata effettuata la scelta del nominativo in base ai settori di materia all'epoca indicati nella domanda di iscrizione. Inoltre è stato osservato il criterio di equilibrare il numero di nomine tra tutti gli iscritti affidando la procedura al nominativo risultante con un numero di incarichi inferiore agli altri.

Le accettazioni delle nomine sono state regolarizzate con la modulistica comprendente una prima dichiarazione di compatibilità, imparzialità, indipendenza e competenza ed una seconda attestazione, acquisita dall'ufficio ai fini dell'anticorruzione, con la quale il mediatore incaricato dichiara:

- 1) di impegnarsi a non offrire somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa al fine del rilascio di atti e provvedimenti o al fine di distorcere l'espletamento corretto della sua attività;
- 2) di impegnarsi a denunciare immediatamente al Responsabile della prevenzione della

corruzione della CCIAA di Caserta ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità di qualsiasi natura gli venga avanzata.

Nessuna anomalia neppure per le attività finalizzate alla verifica, vigilanza e conformità metrologica dei fabbricanti di strumenti metrici, dei laboratori autorizzati alla esecuzione verifica periodica, dei distributori carburanti e sulle procedure di rilascio/rinnovo carte tachigrafiche.

➤ **SERVIZIO VI - Servizio pubblicità legale**

Gli elementi da monitorare non hanno determinato situazioni di alerting, atteso che tutte le attività contemplate si sono svolte nell'ambito di parametri di normalità.

In particolare, gli elementi ai quali, secondo quanto previsto dal Piano anticorruzione adottato dall'ente per il triennio 2016/2018, occorre dedicare particolare attenzione riguardano:

1. utilizzazione smistatore - Lo smistatore viene utilizzato per assegnare, in maniera casuale, le pratiche telematiche ai diversi istruttori. Il criterio della casualità è, tuttavia, temperato in funzione delle specifiche competenze di alcuni istruttori rispetto a particolari tipologie di pratiche. Nel corso del primo semestre del 2018, sono state assegnate automaticamente 21.795 pratiche, 7.680 con assegnazione manuale, dovute, come sopra evidenziato, all'esigenza di distribuire alcune di esse a chi possiede competenze specifiche (ovvero a chi è incaricato di gestire talune attività, come ad esempio, quelle riguardanti la revisione degli ex ruoli in corso), e 3.080 con autoassegnazione. Quest'ultima modalità riguarda interventi degli istruttori necessari per "recuperare" dal sistema informatico, attribuendole a se stessi, pratiche - o, meglio, "schede" - trasmesse in reinvio e, dunque, collegate a posizioni già in carico ed ancora in lavorazione;
2. inibizione annullamento certificati e visure (da sgiornare) - Già da un quinquennio è stata introdotta, da questo ente, la funzione che inibisce all'operatore di sportello la possibilità di procedere autonomamente, ed in maniera incontrollata, all'annullamento di certificati e visure. La procedura indicata nel Piano Anticorruzione garantisce che l'annullamento di tali documenti avvenga unicamente in presenza di motivi fondati e documentati. Nel primo semestre dell'anno in corso, sono stati rilasciati 4.089 documenti tra certificati e visure, a fronte dei quali risultano annullati 11 tra certificati e visure, relativamente ai quali è stata seguita la procedura indicata nella Comunicazione di servizio del segretario generale n. 5/2013;
3. utilizzo del pos - L'utilizzo del Pos, introdotto allo scopo di limitare l'uso del contante, velocizzare le operazioni di pagamento e di evitare possibili distorsioni nell'uso del danaro contante, si è andato sempre più diffondendo e riguarda anche attività diverse ed ulteriori rispetto a quelle riferibili, strictu sensu, al registro Imprese. Basti pensare che nel primo semestre del 2018, i pagamenti effettuati tramite Pos hanno generato un volume di incassi pari a 20.640,79. Le voci più significative riguardano il rilascio di token usb (€ 5.650,00), il rilascio di cns (€ 1.560,00), la vidimazione dei libri contabili ed il pagamento del diritto annuale (€ 8.392,00).

➤ **SERVIZIO VII - Servizio Suap, ruoli e verifiche**

Anche le attività incardinate nelle competenze del Servizio non hanno fatto riscontrare situazioni che potessero dare adito a fenomeni da approfondire ai fini dell'anticorruzione.

Le procedure si sono svolte nell'ambito delle consuete dimensioni temporali e non si sono registrati casi meritevoli di particolare attenzione.

➤ **SERVIZIO VIII - Servizio diritto annuale**

Riguardo all'attività di Gestione ruoli esattoriali, nel semestre in esame, l'Ufficio ha iniziato a lavorare sull'emissione del ruolo relativo all'annualità 2015, emissione prevista per il 25.11.2018.

Nello specifico, è iniziato il controllo sugli elenchi messi a disposizione da Infocamere nella banca dati DIANA , ciò al fine di evitare l'emissione di cartelle esattoriali inutili, con conseguente risparmio di spesa a beneficio della Camera.

Per quanto concerne, invece, le istanze di sgravio, nel primo semestre 2018, a fronte di n. 87 istanze pervenute, sono stati concessi n. 79 sgravi.

In caso di concessione dello sgravio, una volta protocollata l'istanza, si procede con l'istruttoria, la predisposizione della determina dirigenziale, il discarico sul sito dell'Agenzia delle Entrate – Riscossione e la comunicazione all'utente dell'avvenuto sgravio.

OIV - Organismo Indipendente di Valutazione della Camera di Commercio di Caserta

Nel I semestre 2018 l' OIV della Camera di Commercio di Caserta ha effettuato una rilevazione per l' attestazione della veridicità e dell' attendibilità di quanto pubblicato sul sito della Camera, i cui esiti sono stati notificati all' Ente camerale, con nota acquisita al protocollo camerale n° 12807 in data 27/04/2018. Si riporta la scheda di rilevazione dell'OIV:

- ✓ Data di svolgimento della rilevazione. La rilevazione è stata eseguita il 26/27.4.2018, a valle della quale l'Organismo di Valutazione ha proceduto alla compilazione della griglia di cui all'Allegato n. 2.1 della delibera ANAC n. 141/2018, unitamente alla redazione del documento di attestazione di cui all'Allegato n. 1.1 della suddetta delibera;
- ✓ Estensione della rilevazione (nel caso di amministrazioni con uffici periferici). La Camera di Commercio di Caserta non possiede articolazioni organizzative autonome;
- ✓ Procedure e modalità seguite per la rilevazione. L'Organismo di Valutazione (OIV) di codesto Ente Camerale ha preliminarmente provveduto alla verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, ottemperati dalla Camera di Commercio di Caserta dall' 1.4.2017 al 31.03.2018, nel seguente modo:
 - accesso al sito web allestito dalla Camera di Commercio di Caserta (www.ce.camcom.it), nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" – sezioni di I e di II livello –, ivi operando un primo accertamento relativamente all'esistenza della pubblicazione delle informazioni esplicitamente richieste dall'Allegato 2.1 della delibera ANAC n. 141/2018, con precipuo riferimento all'ambito soggettivo delle amministrazioni pubbliche;
 - analisi della corrispondenza della documentazione e delle banche-dati ivi pubblicate con gli elementi oggetto dell'attestazione, sinteticamente riportati nel sopracitato Allegato n. 2.1, avendo riguardo di verificare la completezza e l'aggiornamento delle

- informazioni, nonché l'accessibilità alle stesse;
- colloquio con il Responsabile del Servizio "AA.GG. e Organizzazione" nonché Responsabile della "Pubblicazione dei Dati" nella sezione "Amministrazione Trasparente", per verificare la corrispondenza della situazione rilevata con quanto risultante dai dati riscontrati, anche al fine di allineare eventuali incoerenze delle risultanze;
 - compilazione finale della griglia di valutazione, nel rispetto delle indicazioni fornite all'Allegato n. 4 della delibera ANAC n. 141/2018.
- ✓ Aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione. All'esito degli accertamenti effettuati, si sono riscontrate le seguenti criticità:
- 1) Nella sottosezione - livello I "Consulenti e Collaboratori" esterni all'Ente, si è rilevata la mancanza di alcuni curricula e, talvolta, la carenza delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti d'interesse per ciascun collaboratore o consulente. Si sollecita l'Amministrazione a richiedere, ai beneficiari dell'incarico, il rispetto dell'adempimento relativo all'invio della documentazione da pubblicare, in una versione aggiornata, che si auspica sia resa disponibile in tempi brevi; si suggerisce, altresì, che l'informazione sia riportata in forma tabellare come indicato dalle disposizioni vigenti;
 - 2) Per la sottosezione - livello II "Atti di Concessione", nell'ambito specifico della sottosezione - livello I "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", si è condotta un'analisi su base campionaria (circa il 70% degli atti di concessione pubblicati il 2018 e il 2017), dalla quale si è potuto constatare come, rispetto agli obblighi richiesti ex lege, manchi il link di rinvio al curriculum vitae del soggetto incaricato. Si sollecita l'Amministrazione alla pubblicazione dei singoli profili curriculari, che si auspica sia effettuata in tempi brevi;
 - 3) Nella sottosezione - livello I "Altri contenuti - accesso civico", l'analisi, condotta anche a mezzo colloquio con il Responsabile del Servizio AA.GG. e Organizzazione, nonché della Pubblicazione dei Dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", ha evidenziato che non risulta il Registro degli Accessi. Si sollecita l'Amministrazione all'adeguata istituzione del Registro de quo, da compiersi in tempi brevi; è ragionevole attendersi che l'adempimento sarà comunque perfezionato entro il I semestre 2018, poiché contemplato dal Piano della Performance della Camera di Commercio di Caserta 2018-2020.

Le criticità rilevate dall'OIV sono state oggetto di approfondimento in sede camerale. Al riguardo :

- 1) Ulteriori dichiarazioni sono state acquisite e pubblicate;
- 2) L'Unioncamere nazionale, conformemente al comportamento delle Camere di Commercio, con nota acquisita al protocollo camerale n° 15950 in data 24/05/2018, ha fornito indicazioni in tema di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del link di rinvio al curriculum vitae del soggetto beneficiario di sovvenzioni, sussidi, contributi. In particolare, l'Unione ritiene:
 - nel caso in cui i soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi siano persone fisiche, deve essere inserito il link al CV (come previsto dalla norma e dalle linee guida ANAC);
 - nel caso invece in cui il beneficiario sia una persona giuridica (ente o impresa, come spesso accade nelle CCIAA), essendo naturalmente impossibile allegare il CV, tale informazione

risulterà mancante in quanto l'obbligo di legge risulterà non applicabile al caso concreto.

- 3) Con deliberazione n. 1309 del 28/12/2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha emanato le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5. co. 2 del D.Lgs. 33/13". Il paragrafo 9 "Decorrenza della disciplina e aggiornamento delle Linee guida" prevede, tra l'altro, che *"a partire dal 23 dicembre 2016, data stabilita dal legislatore, deve essere data immediata applicazione all'istituto dell'accesso generalizzato, con la valutazione caso per caso delle richieste presentate. Da ciò discende l'opportunità che: c) sia istituito presso ogni amministrazione un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso)"*. Quindi, l'istituzione del Registro degli accessi non è un obbligo posto in capo alle P.A., ma una raccomandazione.

Allo stato, la Camera di Commercio di Caserta non procede alla strutturazione del registro degli accessi, in quanto è attenzionata alle disposizioni che il Garante della privacy emanerà in attuazione del Regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation) vigente dal 25 Maggio 2018.

Conclusioni

Le misure di prevenzione previste dal PTPCT sono state attuate. Sono stati effettuati monitoraggi sui processi coinvolti nell'attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie e in quelle ulteriori individuate nel Piano.

Non sono stati riscontrati aspetti critici nell'attuazione del PTPCT.

Il RPCT, nella persona del Segretario Generale dell'Ente, ha esercitato l'attività di coordinamento con i Dirigenti ed i Responsabili delle aree i cui processi sono stati mappati, al fine di dare attuazione e di valutare l'efficacia delle misure di prevenzione previste dal PTPC.

Non sono stati riscontrati ostacoli nell'azione di impulso e coordinamento dell'attuazione del Piano.

Caserta, 26 Settembre 2018

**IL RESPONSABILE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
Luca Perozzi**

Atto sottoscritto con firma digitale (artt. 20, 21, 22, 23 e 24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e s.m.i.)