

Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	Denominazione Amministrazione /Società/Ente	Nome RPC	Cognome RPC	Data di nascita RPC	Qualifica RPC	Data inizio incarico di RPC	Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (Si/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
80004270619	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Caserta	Luca	Perozzi	04/02/1966	Segretario Generale	01/03/2015	Si						

ID	Domanda	Risposta <i>(Max 2000 caratteri)</i>
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	

1.A	<p>Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate</p>	<p>Pur con le difficoltà connesse alla effettiva sostenibilità organizzativa di un quadro dispositivo fortemente articolato e dettagliato, le misure preventive sono state attuate in maniera efficace e rispondente alle aspettative. L'efficacia del Piano deriva, in primis, dalla collaborazione di tutti i destinatari del medesimo, oltre che dalle indicazioni e dalle segnalazioni dei Dirigenti e Responsabili dei Servizi. Durante le attività di monitoraggio, eseguite con le cadenze temporali previste, i Dirigenti hanno fornito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i riscontri agli indicatori di Piano, che risentono inevitabilmente dell'evoluzione normativa in atto, ovvero del processo di riforma della Pubblica Amministrazione disegnato dalla L.124/2015 e, segnatamente, del sistema camerale, cui ha fatto seguito, nel caso specifico dell'Ente camerale, una rivisitazione dell'assetto organizzativo ispirata ad esigenze di razionalizzazione funzionale ed economico-finanziaria. Altro fattore di adeguata efficacia si riconduce alla fase iniziale di predisposizione del PTPC ed a quelle successive di aggiornamento annuale, che si sono svolte attraverso un'ampia e partecipata condivisione della mappatura dei processi, delle misure proposte, dell'individuazione della tipologia di rischio e relativa pesatura e, dunque, attraverso una sinergica individuazione delle componenti e dei contenuti del Piano che hanno condotto alla elaborazione di un modello funzionale di <i>risk management</i>.</p>
1.B	<p>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC</p>	<p>Si sono riscontrate difficoltà in ordine alla comprensione dell'importanza del Piano da parte dei soggetti destinatari delle norme.</p>

1.C	Ruolo del RPC - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il RPC, nel perseguimento degli obiettivi ascritti al ruolo, ha svolto attività di impulso e di raccordo con i Dirigenti delle aree funzionali ed i Responsabili dei Servizi, coinvolgendoli - in una logica di approccio interattivo - nella definizione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e a creare un contesto sfavorevole all'insediamento di fenomeni corruttivi. Inoltre, ha promosso la sensibilizzazione di tutto il personale camerale illustrando gli aspetti applicativi del Piano attraverso la predisposizione di circolari interne e di modulistica standard. Con comunicazione di servizio prot. 4562/2016, poi, ha richiamato l'attenzione del personale camerale sugli "obblighi" del pubblico dipendente, come declinati dal legislatore e dalla normativa contrattuale, con riferimento particolare al "segreto d'ufficio".
-----	--	---

1.D	Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC	Da un punto di vista oggettivo si riscontra un sostanziale radicamento di una logica dell'adempimento burocratico, alimentato dalla gravosità degli obblighi prescritti e, talvolta, dalla loro duplicazione. Tale fattore, unitamente alla percezione dei rischi legati alla rete di responsabilità connesse, inducono gli operatori ad un approccio meramente formale, ossia ad un pedissequo rispetto delle prescrizioni piuttosto che all'effettiva funzionalizzazione degli obblighi de quibus al controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Con riferimento specifico alla Trasparenza, si auspica una significativa riduzione dell'impatto organizzativo dei singoli adempimenti ed il superamento di inutili sovrapposizioni, grazie alla previsione introdotta dalla L.124/15 ed attuata dal d.lgs.97/16, che assume l'accesso alle diverse banche dati detenute dalle p.a. come assolvimento di taluni obblighi di diffusione sui siti istituzionali. Ulteriori effetti in termini di semplificazione saranno compiutamente valutabili all'esito della definitiva attuazione della delega governativa.
-----	---	---

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 16/01/2017 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La presente scheda è compilata dal RPC della Camera di commercio I.A.A. di Caserta relativamente all'attuazione del PTPC 2016 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

ID	Domanda	Risposta <i>(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)</i>	Ulteriori Informazioni <i>(Max 2000 caratteri)</i>
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		Con comunicazione di servizio del S.G. prot.0012699/U del 17/06/2016, i Dirigenti camerali sono stati invitati a fornire elementi di verifica dell'efficacia dei sistemi e delle azioni individuati all'interno del PTPC 2016-2018, sia con riferimento alla gestione complessiva dell'area di appartenenza, sia in relazione alla tipologia degli atti (o dei processi) di rispettiva, specifica, competenza. In data 2 agosto 2016 é stata pubblicata sul sito web istituzionale, come previsto dal PTPC, la relazione sul monitoraggio semestrale dello stato di attuazione del medesimo.

2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	x	<p>Non sono state rilevate criticità degne di segnalazione. Gli ambiti attenzionati sono stati i seguenti:</p> <p>§ 1. per l'Area I Amministrativo-contabile, - tempestività dei pagamenti; - monitoraggio spese personale; - adempimenti in tema di tracciabilità dei flussi finanziari; - affidamento di appalti per lavori, servizi o forniture;</p> <p>§ 2.. per l'Area II Promozione Trasparenza e Regolazione del mercato, - progettazione e realizzazione attività promozionali ed iniziative di marketing territoriali/verifica garanzie di imparzialità in merito a condizioni di accesso a bandi e finanziamenti/verifica conformità in sede di attuazione; - elenco protesti/correttezza e regolarità adempimenti; - mediazione e conciliazione/tenuta ed aggiornamento elenchi mediatori e conciliatori/garanzie di trasparenza, imparzialità ed obiettività/affidamento incarichi e rispetto del principio di rotazione;</p> <p>§ 3. Area III Anagrafico-certificativa, - tempi di lavorazione pratiche R.I./applicativo "SCRIBA" e funzionalità "modifica pratica"/"rettifica importi"/"annullamento rilascio documenti";</p> <p>§ 4. Servizio 1° Affari Generali ed Organizzazione, - rivisitazione assetto organizzativo dell'Ente in relazione all'evoluzione del contesto normativo di riferimento ed in ossequio ad obiettivi di maggiore flessibilità e di ulteriore miglioramento dei livelli di economicità; - gestione documentale. E' in corso il monitoraggio relativo al secondo semestre 2016.</p>
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		

2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	x	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2016 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		

2.D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)	x	Vige un sistema integrato di pianificazione e controllo interno della performance. E' stato garantito il necessario collegamento tra misure anticorruzione e Piano della Performance, che ha previsto tra gli obiettivi di performance della Camera di Commercio di Caserta anche la piena attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione e la realizzazione di momenti di analisi sullo stato di allineamento tra i due documenti di programmazione.
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Sì	x	
2.E.2	No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		Il sistema è risultato sufficientemente adeguato allo scopo.
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		

3.A.1	Sì	x	Sono state individuate aree di rischio prioritarie, traendo utili indicazioni dagli omologhi elenchi riportati nell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012 e nel PNA (allegato 2): A) Acquisizione e progressione del personale; B) Affidamento di lavori, servizi e forniture; C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (processi anagrafico-certificativi, regolazione e tutela del mercato); D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. E' stata, altresì, individuata un'ulteriore area di rischio, contrassegnata dalla lettera E), fortemente caratterizzante l'attività delle Camere, quella della Sorveglianza e dei Controlli, afferente al novero delle attività di metrologia legale, di regolamentazione del mercato ed all'attività sanzionatoria ex L. 689/81.
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		E' allo studio una procedura per garantire la riservatezza delle singole segnalazioni. Nel periodo di riferimento non è pervenuta all'Ente alcuna segnalazione.

3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)	x	<p>Quelli prescritti dalla legge:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro Unico delle fatture - Fatturazione elettronica nei confronti della P.A. - DURC online <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - smistatore automatico delle pratiche per l'assegnazione causale delle stesse ai vari addetti all'istruttoria. Il criterio della causalità é, tuttavia, temperato, in funzione delle specifiche competenze richieste per il disbrigo di alcune tipologie di pratiche ; - é attiva 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 ; - l'utilizzo del pos, la cui introduzione risponde alla <i>ratio</i> di velocizzare le operazioni di pagamento ed evitare rischi ed inconvenienti connessi all'uso del contante.
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)	x	La Camera possiede esclusivamente partecipazioni in società "in house" del sistema camerale, sottoposte, pertanto, alla vigilanza complessiva degli enti camerali.
3.C	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		

4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	x	Le sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente", pubblicate sul sito web camerale, sono alimentate da un flusso automatico di informazione provenienti dai vari sistemi in uso dell'Ente e dall'operatore preposto alla pubblicazione dei dati su indicazione dei Responsabili dei procedimenti. Le sottosezioni sono le seguenti: Disposizioni generali; Organizzazione; Consulenti e collaboratori; Personale; Bandi di concorso; Performance; Enti controllati; Attività e procedimenti; Provvedimenti; Controlli sulle imprese; Bandi di gara e contratti; Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, Bilanci, Beni immobili e gestione del patrimonio; Controlli e rilievi sull'amministrazione; Servizi erogati; Pagamenti dell'Amministrazione; Altri contenuti; Accesso civico;
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTIT con riferimento all'anno 2016		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTIT con riferimento all'anno 2016		
4.B	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico		
4.B.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.B.2	No	x	

4.C	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.C.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	x	Sono stati svolti monitoraggi semestrali con riferimento ad un campione di obblighi. Allo stato è <i>in itinere</i> una ricognizione generale, finalizzata ad adeguare il sito web istituzionale alle prescrizioni del d.lgs. 97/2016.
4.C.2	No, anche se era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2016		
4.C.3	No, non era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2016		
4.D	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		Soddisfacente livello di adempimento degli obblighi in materia di trasparenza
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Sì	x	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)		
5.C.1	SNA		

5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		Istituto Tagliacarne; Maggioli Formazione;
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti:		L'attività formativa è stata rivolta al personale del Servizio AA.GG. e Organizzazione, che svolge funzioni di supporto al RPC. I destinatari della formazione hanno manifestato il proprio gradimento, dimostrando un miglioramento di conoscenze, competenze ed abilità, una più consapevole applicazione al lavoro ed un più qualificato contributo al raggiungimento degli obiettivi.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		n. 64
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		n. 2 dirigenti ed il Segretario Generale
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		n. 62
6.B	Indicare se nell'anno 2016 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)	x	La rotazione è stata effettuata nelle dimensioni che di seguito si illustrano: catg D: n. 6 dip. su 20 ctg D e sul totale di 64 (30% ctg - 9,38% totale) catg. C: n. 6 dip. su 27 ctg C e sul totale di 64 (22,22% ctg - 9,38% totale) ctg. B: n. 1 dip su 9 ctg B e sul totale di 64 (11,11% ctg - 1,56% totale) TOTALE unità interessate dalla rotazione: 13/64 Percentuale sul totale delle risorse umane: 20,31%

6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2016, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2016)		

6.C.1	Sì	x	<p>Il nuovo livello dei proventi, diretta conseguenza dell'art. 28 del D.L. 90/2014, ha richiesto atteggiamenti prudenziali nelle programmazioni riguardanti l'organico ed il perseguimento di azioni rivolte alla revisione in diminuzione, per quanto possibile, degli oneri del personale. Conformemente al disposto ex art. 6 del D.Lgs. 165/2001, si è provveduto alla rideterminazione della dotazione organica di diritto da 98 ad 80 unità. Inoltre, alla luce della normativa di riordino delle Camere di Commercio, è stata effettuata una rivisitazione della struttura organizzativa dell'Ente con lo scopo di adeguarne l'assetto al contesto che si è delineato, ispirata da obiettivi di maggiore flessibilità e di ulteriore miglioramento dei livelli di economicità, efficienza ed efficacia gestionale. Pertanto, con delibera di Giunta 103 del 29 dicembre 2015, è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente. Di seguito, sono state attribuite le funzioni ai dirigenti camerali, sono state affidate le Responsabilità connesse ai nuovi Servizi ed assegnate le nuove PP.OO.. In particolare, fermi restando il carattere di complessità e l'articolazione in tre Aree affidate alla responsabilità di due dirigenti e facenti capo al Segretario Generale, è stata prevista una riorganizzazione dei Servizi alla stregua della specificità delle funzioni di afferenza ed altresì in ragione della riduzione degli interventi economici indotta dalla riforma.</p>
6.C.2	No		
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		

7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	x	
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		Inesistenza di concrete fattispecie di inconferibilità.
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	x	Acquisizione di dichiarazioni rese dagli interessati con cadenza annuale. Non sono state accertate violazioni.
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		Adeguate allo scopo
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		

9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Sì		
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	x	
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		Ad oggi, non sono state rilasciate autorizzazioni allo svolgimento di incarichi.
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	x	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì		
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	x	
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		Non si sono verificate vicende e/o delineate situazioni che ne rendessero necessaria l'attivazione.

10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email		
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D. 1	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No		
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No		
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		

11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Sì	x	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Sì	x	
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	x	
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		Le modalità di elaborazione e adozione del codice sono adeguate e la sua applicazione risponde pienamente alle aspettative.
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		

12.A	Indicare se nel corso del 2016 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	x	
12.B	Indicare se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	x	
12.C	Se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Sì, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		

12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, altro (specificare quali)		
12.D.10	No		
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	x	

13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	x	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitro:		
13.C.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitro		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitro	x	
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	x	

13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		<p>Alla oggettiva difficoltà organizzativa connessa al vasto novero di prescrizioni impartite dalla normativa in materia, che richiede notevoli sforzi per garantirne un'efficace attuazione a fronte dell'esiguità delle risorse umane utilizzabili allo scopo ed avuto riguardo ai rischi legati alla rete di responsabilità connesse, si aggiunge l'impatto che il processo di riforma del sistema camerale ha prodotto sull'assetto istituzionale, strutturale e finanziario dell'Ente. Ciò nonostante, sono state attivate modalità operative necessarie ad adeguare il sistema ai recenti interventi legislativi, facilitando i flussi informativi interni ed esterni e migliorando l'accesso al sito e i tempi di consultazione, al fine di dare un'effettiva risposta ai bisogni informativi dei cittadini e dei portatori di interessi.</p>
			Pubblicata il 13.01.2017