



Camera di Commercio
Caserta

Servizio AA.GG. ed Istituzionali

Al Presidente della CCIAA di Caserta

SEDE

**Al Titolare dell'Organismo
Indipendente di Valutazione della
Performance**

PROPRIA SEDE

Camera Commercio I.A.A. Caserta
AOO000

INTERNO - 13/12/2013 12:57 - 0091031

Prot. n.



31476922

Oggetto: Trasmissione Relazione sui risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione alla corruzione - Anno 2013.

Si trasmette, in allegato, la Relazione dello scrivente, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché della Trasparenza, sui risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione alla corruzione riferita all'anno 2013, così come previsto dall'art. 1, comma 14, legge 06.11.2012, n. 190.

Si resta a disposizione per riferire, eventualmente, sull'attività svolta.

Con i migliori saluti.

Caserta, 13 dicembre 2013

(trasmissione relazione attività 2013)

**Il Segretario Generale
dr. Gennaro Agnone**



Relazione sui risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione alla corruzione

Anno 2013

(art. 1, comma 14, legge 06.11.2012, n. 190)



fm



1. Piano triennale della Prevenzione alla corruzione – Triennio 2013-2015

La legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricata “Disposizioni per la prevenzione dell’illegalità nella pubblica amministrazione” – pubblicata sulla G.U. n. 265 del 13.11.2012 – ha lo scopo di far entrare nell’ordinamento, strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo nella pubblica amministrazione.

In base alla nuova norma, ai sensi dell’art. 1, commi 5 lett. a) e 8, legge 06.11.2012, n. 190, è stato adottato dalla Camera di commercio di Caserta, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2013-2015, con determina presidenziale n. 8 del 29 marzo 2013, ratificata dalla Giunta camerale con delibera n. 23 del 23 aprile 2013 e, successivamente, alla parziale ricostituzione degli organi camerale, convalidata con delibera n. 50/GC del 9 settembre 2013.

Inoltre, con determina presidenziale n. 4 del 20 marzo 2013, è stato designato, presso quest’Ente, quale responsabile della Prevenzione della corruzione, nonché responsabile della trasparenza, il Segretario Generale, dr. Gennaro Agnone, per la medesima durata dell’incarico di vertice dell’amministrazione. Tale provvedimento è stato ratificato dalla Giunta camerale con delibera n. 19 del 23 aprile 2013 e, successivamente, alla parziale ricostituzione degli organi camerale, convalidata con delibera n. 50/GC del 9 settembre 2013.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2013-2015, come normativamente previsto, è stato trasmesso, a mezzo PEC, al Presidente della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche, Autorità Nazionale Anticorruzione, nonché alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, e, per conoscenza, alla Prefettura – Ufficio Territoriale di Governo di Caserta, con nota n. 20540 del 3 aprile 2013.

L’art. 1, comma 4, della legge 06.11.2012, n. 190, al terzo periodo prevede che “Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell’amministrazione una relazione recante i risultati dell’attività svolta e la trasmette all’organo di indirizzo politico dell’amministrazione. Nei casi in cui l’organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest’ultimo riferisce sull’attività”.

PM



2. Azioni poste in essere

✓ Con comunicazione di servizio del 5 giugno 2013, avente ad oggetto "Azioni in adempimento del Piano della Corruzione 2013-2015", ed indirizzata ai dirigenti camerali, lo scrivente, Segretario Generale responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha disposto quanto segue:

"Premesso che:

Con determina presidenziale n. 8 del 29.03.2013, convalidata dalla Giunta camerale con delibera n. 23 del 23.04.2013, la Camera di commercio di Caserta si è dotata del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2013-2015.

Tale Piano, che costituisce la novità di quest'anno, è previsto dai commi 5, 6, 7 e 8 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, ed è stato elaborato seguendo le linee guida proposte da Unioncamere.

Il Piano analizza, nel dettaglio, i processi gestiti all'interno dell'Ente, ed esamina i rischi ad esso collegati.

Il Piano de quo prevede un monitoraggio interno ed uno esterno.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale dott. Gennaro Agnone, 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 funzionario dr. Giuseppe Rauso, 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, ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi dell'art. 11, comma 9 del D. Lgs. 150/09.

In allegato al piano è stato riportato il "Registro del rischio" nel quale sono indicati, a fronte degli obiettivi operativi e delle attività specifiche di ciascuna struttura, le caratteristiche dei rischi identificati e le azioni pianificate per farvi fronte.

In considerazione dell'assoluta novità di questo adempimento e del quadro di regole ancora non del tutto definito, per la prima predisposizione del Piano Triennale de quo, si limitano gli approfondimenti e lo sviluppo di tutto il processo di *risk management* alle sole aree critiche di attività, ossia quelle aree che presentano il profilo di Alta probabilità ed Alto impatto, individuate - a seguito di studio da parte di Unioncamere nazionale - nello specifico come segue:

- approvvigionamento e gestione dei beni
- gestione liquidità
- gestione sostegni alle imprese
- affidamento consulenze, incarichi e mandati
- acquisizione risorse umane
- protocollo e gestione documentazione
- gestione ruoli esattoriali/sanzioni amministrative
- gestione delle partecipazioni strategiche
- rilascio visti e certificazioni
- attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale.

Dal Piano triennale della Prevenzione della Corruzione discendono numerosi adempimenti da porre in essere, principalmente per le strutture con maggiore rischio.

Si coglie l'occasione per precisare che i paragrafi 7, 8 e 9 del citato documento programmatico, prevedono i compiti che devono porre in essere i Dirigenti, i Responsabili dei Servizi ed Uffici ed i dipendenti; i meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione; ed i dati oggetto di pubblicazione e le modalità relative.

Come si evince dal Piano Anticorruzione, nell'anno 2013 sono pianificati, in particolare:

- interventi di mitigazione sulle aree ad elevata probabilità ed impatto individuate;
- interventi di monitoraggio (internal audit) su tutte le aree per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere;
- aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva.

Tanto premesso, si dispongono le seguenti azioni:

LM



Relazione sui risultati dell'attività svolta
in materia di Anticorruzione anno 2013

- **Formazione:** lo scrivente si è già attivato richiedendo all'Istituto Tagliacarne di Roma ed alla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta, se prevedono, nel corso del 2013, di organizzare corsi specifici per prevenire, minimizzare od ottimizzare il rischio corruzioni nelle aree previste dal Piano della Corruzione 2013-2015, con riferimento a processi gestionali che presentano un profilo di alto impatto ed alta probabilità, indicando le metodologie formative che saranno seguite. All'esito delle risposte che perverranno, lo scrivente provvederà ad integrare il Piano formativo 2013, indicando anche i soggetti che parteciperanno alla formazione;
- **Commissioni di gare e concorsi:** è necessario provvedere alla rotazione dei segretari delle medesime. I segretari saranno sorteggiati tra tutti i dipendenti appartenenti alla qualifica richiesta, con il sistema dell'estrazione con metodo casuale. Lì dove possibile, ruoteranno anche i Presidenti ed i componenti delle Commissioni. Anche per questi sarà prevista l'estrazione del nominativo con metodo casuale;
- **Fornitura di beni e servizi:** si procederà all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. N. 163/2006, almeno sei mesi prima della scadenza dei contatti; la Camera di commercio indicherà, entro il mese di febbraio di ogni anno, le forniture di beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi. Le procedure di legalità, riferite alle forniture di beni e servizi o alla realizzazione di lavori, dovranno essere introdotte nella lex specialis di gara;
- **Smistatore automatico:** con tale sistema, già in atto, per gli uffici anagrafici con diversi istruttori, si garantisce principalmente la rotazione del personale;
- **Introduzione del POS:** per gli Uffici anagrafici, quali ad esempio il Registro delle Imprese e gli Albi Speciali, i dirigenti provvederanno a studiare l'introduzione del pagamento dei certificati e diritti camerali a mezzo carte di debito e credito, relazionando lo scrivente anche sul numero di postazioni occorrenti per ciascun ufficio e sui costi relativi;
- **Inibizione annullamento certificati e visure:** al personale addetto agli sportelli degli uffici anagrafici che rilasciano certificati e visure informatizzate, dovrà essere inibita la possibilità di procedere all'annullamento dei certificati e visure rilasciate, prevedendo il blocco automatico; lo sblocco potrà essere effettuato dal Responsabile dell'Ufficio, il quale, a campione, provvederà anche ad effettuare le opportune verifiche, da comunicare al Dirigente che notizierà lo scrivente;
- **Sospensione cartelle del D.A.:** per le cartelle del D.A. erroneamente emesse, si procederà direttamente, e nel più breve tempo possibile, a porre in essere la determina di sgravio. L'eventuale sospensione della cartella, in attesa della determina di sgravio, per motivi di necessità ed urgenza, potrà essere disposta dal Dirigente dell'Area, se presente, ovvero dal Segretario Generale o altro Dirigente in caso di assenza;
- **Informazioni agli utenti:** la Camera di commercio di Caserta comunica al cittadino, per i propri atti, il Responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail ed il sito web camerale;
- **Dichiarazione degli utenti:** gli utenti che si rivolgono alla Camera per stipulare con la stessa contratti o che siano interessati ad ottenere procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, dovranno rilasciare una dichiarazione secondo gli allegati fac-simile elaborati dal Servizio Promozione."

✓ Con la medesima comunicazione di servizio sono stati allegati, due fac-simile di dichiarazione sostitutiva, una preventiva e l'altra successiva, di seguito riportate:

Allegato n. 1 (dichiarazione preventiva)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
(art. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
PIANO ANTICORRUZIONE

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ prov. () il _____ e
residente in _____
prov. () alla Via/Corso/Piazza _____, in qualità di legale rappresentante dell'impresa
_____ con sede in _____ prov. (), alla
Via/Corso/Piazza _____, PI. _____, consapevole
che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti
dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

DICHIARA

1. di impegnarsi a non offrire somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio di atti e provvedimenti o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte della Camera di Commercio di Caserta;
2. di impegnarsi a denunciare immediatamente al Responsabile della prevenzione della corruzione della Camera di Commercio di Caserta ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di denaro o offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti dei propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
3. eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti della ditta _____ ed i dirigenti ed i dipendenti dell'amministrazione ed, in particolare (barrare la casella corrispondente):
 - non esistono relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti della ditta _____ ed i dirigenti ed i dipendenti della Camera di Commercio di Caserta;

Am



Relazione sui risultati dell'attività svolta in materia di Anticorruzione anno 2013



- o esistono relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti della ditta _____ ed i dirigenti ed i dipendenti della Camera di Commercio di Caserta, quali _____

Allega alla presente copia di un proprio documento di identità in corso di validità

Luogo e data _____

Timbro e Firma

Allegato n. 2 (dichiarazione successiva)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA (artt. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) PIANO ANTICORRUZIONE

Rif. Richiesta liquidazione progetto _____

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ a _____ prov. () il _____ e

residente in _____

prov. () alla Via/Corso/Piazza _____, in qualità di legale rappresentante dell'impresa _____ con sede in _____ prov. (), alla

Via/Corso/Piazza _____, Pi. _____, consapevole

che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

DICHIARA

1. di non avere offerto somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio di atti e provvedimenti o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte della Camera di Commercio di Caserta;
2. di impegnarsi a denunciare immediatamente al Responsabile della prevenzione della corruzione della Camera di Commercio di Caserta ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di denaro o offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti dei propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
3. eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti della ditta _____ ed i dirigenti ed i dipendenti della Camera di Commercio di Caserta ed, in particolare (barrare la casella corrispondente):

- o non esistono relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti della ditta _____ ed i dirigenti ed i dipendenti della Camera di Commercio di Caserta;

- o esistono relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti della ditta _____ ed i dirigenti ed i dipendenti della Camera di Commercio di Caserta, quali _____

Allega alla presente copia di un proprio documento di identità in corso di validità

Luogo e data _____

Timbro e Firma

✓
che:

Con e-mail del 1 luglio 2013, il Dirigente dell'Area II, dr. Luigi Rao, ha comunicato allo scrivente

“In relazione agli adempimenti conseguenti alla normativa anticorruzione, si comunica che, a decorrere dalla data odierna, è stata inibita, agli addetti allo sportello, la possibilità di annullare i certificati. Tale funzione è attribuita, in via esclusiva, alla responsabile dell'ufficio, che relazionerà al sottoscritto sul numero dei certificati annullati con relativa motivazione.”

P.N.



Relazione sui risultati dell'attività svolta in materia di Anticorruzione anno 2013



✓ In attuazione di quanto disposto dal Segretario Generale, il Dirigente dell'Area I, Amministrazione e contabilità, dr. Angelo Cionti, in data 9 luglio 2013, ha diramato le seguenti disposizioni ai responsabili dei propri Servizi ed Uffici.

In particolare al Provveditore dell'Ente, dott.sa Anna di Forte, ha indicato quanto segue:

"Il Segretario Generale, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi della Legge 190/12, con nota indirizzata allo scrivente, ha individuato una serie di azioni da porre in essere al fine di mitigare i rischi di corruzione.

In particolare per quanto attiene al Servizio Provveditorato le azioni prevedono:

- a) la rotazione dei segretari, del presidenti e dei componenti delle Commissioni di gara;
- b) una scansione dei tempi per l'indizione delle gare di fornitura di beni e servizi;
- c) una dichiarazione sostitutiva, che si allega.

A tal fine si dispone, per quanto riguarda il punto sub. a),

- 1) che si proceda all'individuazione con metodo casuale, anche attraverso l'utilizzo di software già in uso, per i controlli automatici, del Presidente mediante estrazione a sorte tra i tre dirigenti in servizio, con esclusione dell'ultimo estratto dal novero dell'estrazione successiva; dei componenti mediante estrazione a sorte tra i funzionari di ctg. D, sempre con l'esclusione degli ultimi estratti dal novero dell'estrazione successiva, nonché in ogni caso del personale di Servizio Provveditorato; dei segretari delle commissioni mediante estrazione a sorte tra gli impiegati di ctg. C, sempre con l'esclusione dell'ultimo estratto;
- 2) che, nel caso uno degli estratti, per fondati motivi, non possa far parte della commissione, si proceda ad ulteriore estrazione;

Si dispone, poi in relazione al punto sub. b):

- 1) che entro il mese di dicembre dell'anno precedente all'indizione delle procedure di gara, sia trasmesso, a cura del Servizio Provveditorato, a tutti i responsabili di Servizio una nota con la quale si richiede di definire le esigenze di fornitura di beni e servizi per l'anno successivo;
- 2) che entro il mese di febbraio sia predisposta apposita delibera di Giunta con l'indicazione delle procedure di gara da espletare;
- 3) che tale proposta di delibera contenga anche una sommaria indicazione dei beni e servizi che si intendono acquistare tramite società in house ovvero tramite Consip, o ancora con affidamento diretto.

Per quanto riguarda il punto sub. c), si raccomanda la puntuale osservanza di quanto disposto."

Alla Responsabile dell'Ufficio Gestione RR.UU., sig.ra Annalisa Grasso, ha disposto quanto segue:

"Il Segretario Generale, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi della Legge 190/12, con nota indirizzata allo scrivente, ha individuato una serie di azioni da porre in essere al fine di mitigare i rischi di corruzione.

In particolare per quanto attiene al Servizio Gestione RR.UU. le azioni prevedono, la rotazione dei segretari, del presidenti e dei componenti delle Commissioni di concorso;

A tal fine si dispone,

- 1) che si proceda all'individuazione con metodo casuale, anche attraverso l'utilizzo di software già in uso, per i controlli automatici, del Presidente mediante estrazione a sorte tra i tre dirigenti in servizio, con esclusione dell'ultimo estratto dal novero dell'estrazione successiva; dei componenti mediante estrazione a sorte tra i funzionari di ctg. D, sempre con l'esclusione degli ultimi estratti dal novero dell'estrazione successiva, nonché in ogni caso del personale di Servizio Gestione RR.UU.; dei segretari delle commissioni mediante estrazione a sorte tra gli impiegati di ctg. C, sempre con l'esclusione dell'ultimo estratto;
- 2) che, nel caso uno degli estratti, per fondati motivi, non possa far parte della commissione, si proceda ad ulteriore estrazione."

Alla Responsabile dell'Ufficio Diritto Annuale, ha disposto quanto segue:

"Il Segretario Generale, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi della Legge 190/12, con nota indirizzata allo scrivente, ha individuato una serie di azioni da porre in essere al fine di mitigare i rischi di corruzione.

In particolare per quanto attiene al Servizio Diritto Annuale le azioni prevedono che, per gli sgravi, si proceda nel più breve tempo possibile, a porre in essere la relativa determina, e che, in attesa di essa, laddove si sia in presenza di motivi di necessità ed urgenza, la sospensione sia disposta dal Dirigente dell'Area, se presente, ovvero dal Segretario Generale, o altro Dirigente, in caso di assenza anche di quest'ultimo.

Si raccomanda la puntuale osservanza di quanto disposto."

✓ Con comunicazione di servizio del 15 luglio 2013, avente ad oggetto "Azioni in adempimento del Piano della Corruzione 2013-2015. Ulteriori specificazioni", lo scrivente, ha fornito ulteriori chiarimenti in merito alle azioni da porre in essere in materia di prevenzione alla corruzione. In particolare è stato disposto:

"Con comunicazione di servizio del 05.06.2013 - in adempimento del Piano Triennale della Corruzione 2013-2015, adottato con determina presidenziale n. 8 del 29.03.2013, convalidata dalla Giunta con delibera n. 23 del 23.04.2013 - sono state fornite le prime indicazioni relative alle azioni che l'Ente deve adottare per mitigare fenomeni corruttivi in aree individuate ad elevata probabilità ed impatto.

In particolare tra tali azioni si è disposta quella relativa alla "Inibizione annullamento certificati e visure", prevedendo che al personale addetto agli sportelli degli uffici anagrafici che rilasciano certificati e visure informatizzate, sia inibita la possibilità di procedere all'annullamento dei certificati e visure concesse, prevedendo il blocco automatico. Inoltre si è disposto che lo sblocco possa essere effettuato dal Responsabile dell'Ufficio, il quale, a campione, provvederà anche ad effettuare le opportune verifiche, da comunicare al Dirigente che notizierà lo scrivente.

Per problematiche tecniche ed organizzative registrate in questi giorni, è opportuno fornire una maggiore puntualizzazione delle attività da compiere.

J.M.



Relazione sui risultati dell'attività svolta in materia di Anticorruzione anno 2013

Per quanto riguarda l'emissione di un certificato da annullare perché errato per mancanza di conformità alla richiesta dell'utente (ex: digitato male il numero REA o generalità del richiedente; omonimia; ecc.), il documento cartaceo dovrà essere sbarcato, apposta la scritta "annullato" e firmato dal dipendente che lo ha estratto e dal Responsabile dell'Ufficio. Quest'ultimo provvederà ad archivarlo.

Per quanto, invece, concerne i certificati per i quali viene dato l'invio per la stampa e questa non viene prodotta, per un guasto della stampante o per altro motivo tecnico, poiché il semplice scarico della stampa produce la formazione del protocollo del certificato, occorre procedere al suo annullamento utilizzando la seguente procedura: il dipendente addetto alla certificazione dovrà evitare di duplicare la richiesta anche di stampa al fine di non far generare nuovi protocolli e riferire immediatamente al Responsabile dell'Ufficio. Entrambi provvedono a compilare e sottoscrivere un breve processo verbale dell'accaduto, annotando anche il soggetto presente che non ottiene da quell'operatore il certificato esatto. Successivamente l'utente viene avviato ad altro sportello per ricevere la certificazione richiesta. Il Responsabile dell'ufficio procederà, quindi, ad archiviare il processo verbale.

Il Dirigente dell'Area provvederà a predisporre un fac-simile di processo verbale e ad effettuare controlli a campione sugli atti archiviati, relazionando lo scrivente in caso riscontri difformità."

✓ Con comunicazione di servizio del 25 settembre 2013, avente ad oggetto "Azioni in adempimento del Piano della Corruzione 2013-2015", lo scrivente ha disposto quanto segue:

"Con comunicazione di servizio del 5 giugno 2013, lo scrivente, tra le misure da adottare per prevenire il rischio corruzione, ha indicato ai Dirigenti camerali, la necessità di provvedere alla rotazione dei segretari delle Commissioni di gare e concorsi. Inoltre, ha precisato che i segretari dovranno essere sorteggiati tra tutti i dipendenti appartenenti alla qualifica richiesta, con il sistema dell'estrazione con metodo casuale. Lì dove possibile, occorre prevedere che ruotino anche i Presidenti ed i componenti delle Commissioni. Anche per questi dovrà essere prevista l'estrazione del nominativo con metodo casuale.

Successivamente il dr. Angelo Cionti, Responsabile dell'Area I dell'Ente, ha disposto, tra le altre azioni, che il Provveditore dell'Ente preveda la rotazione dei segretari, del presidente e dei componenti delle Commissioni di gara.

A tal fine, il Dirigente camerale, ha ulteriormente precisato che:

1. si proceda all'individuazione con *metodo casuale*, anche attraverso l'utilizzo di software già in uso, per controlli automatici, del *presidente* mediante estrazione a sorte tra i tre dirigenti in servizio, con esclusione dell'ultimo estratto dal novero dell'estrazione successiva; dei *componenti* mediante estrazione a sorte tra i funzionari di categoria D, sempre con esclusione degli ultimi estratti dal novero dell'estrazione successiva, nonché in ogni caso del personale del Servizio Provveditorato; dei *segretari* delle commissioni mediante estrazione a sorte tra gli impiegati di categoria C, sempre con l'esclusione dell'ultimo estratto;
2. nel caso uno degli estratti, per fondati motivi, non possa far parte della commissione, si proceda ad ulteriore estrazione.

Tanto precisato, si raccomanda - così come previsto dal vigente Piano di Prevenzione della Corruzione - di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimenti finali, ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/90 e s.m.i., in caso di conflitto d'interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La presente comunicazione, per opportuna conoscenza, viene divulgata a tutto il personale interessato.

✓ Dal 24 ottobre 2013, in adempimento delle direttive impartite col Piano triennale della Prevenzione delle Corruzione, allo scopo di limitare il maneggio dei valori da parte degli operatori addetti al front office, sono stati installati sette POS presso le seguenti postazioni:

- n. 4 agli sportelli del Registro delle Imprese;
- n. 1 allo sportello del Diritto Annuale;
- n. 1 allo sportello della Regolazione del Mercato;
- n. 1 allo sportello della Mediazione-Conciliazione.

✓ In attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione, si evidenzia che gli Uffici anagrafici del Registro delle Imprese sono dotati di smistatore ed assegnatore automatico. Con tale sistema, già in atto, per gli uffici anagrafici con diversi istruttori, si garantisce principalmente la rotazione del personale, in quanto il medesimo sistema consente l'assegnazione casuale delle pratiche agli istruttori, senza l'intervento discrezionale del responsabile del procedimento. Ciò ad eccezione delle pratiche per le quali sia presentata istanza di sollecito dell'iscrizione, con le modalità pubblicate sul sito camerale.

✓ In data 6 novembre 2013 il Provveditore dell'Ente, in adempimento di quanto disposto dal Dirigente dell'Area I, ha diramato, ai Responsabili dei Servizi ed Uffici, la seguente comunicazione avente ad oggetto "Azioni in adempimento del Piano della Corruzione":

"Con nota prot. n. 56061/2013, il dr Cionti, Dirigente AREA I, ha comunicato che il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi della legge 190/12, ha individuato una serie di azioni da porre in essere al fine di mitigare i rischi anticorruzione.

14



Relazione sui risultati dell'attività svolta in materia di Anticorruzione anno 2013

In particolare, per quanto attiene al Servizio Provveditorato le azioni prevedono una scansione dei tempi per l'indizione delle gare di fornitura di beni e servizi.

Pertanto, i Responsabili dei Servizi e degli Uffici in indirizzo sono invitati a definire le esigenze di fornitura di beni e servizi per l'anno 2014 ed a comunicarle entro e non oltre il 10/01/2014 allo scrivente, per consentire, in tempo utile, l'indizione delle relative procedure di gara."

✓ Per quanto disposto, lo scrivente, a mezzo della struttura, ha verificato che gli uffici e servizi hanno realizzato quanto previsto con le direttive impartite.

LM



Relazione sui risultati dell'attività svolta in materia di Anticorruzione anno 2013

3. Formazione

Per quanto concerne la formazione in materia di anticorruzione, ritenuta indispensabile ed efficace dalla normativa vigente, lo scrivente ha formulato precise e circostanziate istanze ad Enti e Società che si adoperano per la formazione dei pubblici dipendenti, sia del sistema camerale che al di fuori di esso.

In particolare con e-mail del 14 maggio 2013 è stato richiesto all'Istituto G. Tagliacarne, c.a. dott.sa Camilla Fanfani, quanto segue:

"Lo scrivente, a nome del Segretario Generale, chiede a Codesto spett.le Istituto alcune informazioni.

Questa Camera ha adottato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2013-2015, anche tenendo conto delle indicazioni fornite da Unioncamere.

Tale Piano prevede, tra le altre misure, che nel corso del 2013, venga effettuata la formazione sia per i Dirigenti che per i Funzionari, che esplicano la propria attività in settori individuati a rischio corruzione, per mitigare od ottimizzare il rischio stesso.

In considerazione dell'assoluta novità di questo adempimento, la Camera di Caserta ha limitato per il 2013, gli approfondimenti alle aree che presentano il profilo di Alta probabilità e Alto impatto, individuate - a seguito di studio da parte di Unioncamere nazionale - nello specifico come segue:

- > approvvigionamento e gestione dei beni
- > gestione liquidità
- > gestione sostegni alle imprese
- > affidamento consulenze, incarichi e mandati
- > acquisizione risorse umane
- > protocollo e gestione documentazione
- > gestione ruoli esattoriali/sanzioni amministrative
- > gestione delle partecipazioni strategiche
- > rilascio visti e certificazioni
- > attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale.

Il Registro del Rischio è quello proposto sempre da Unioncamere.

Al fine di definire un Piano di Formazione per il corrente anno in materia di Anticorruzione, si chiede di conoscere se, nel corso del 2013, Codesto spett.le Istituto prevede di organizzare corsi specifici per prevenire, minimizzare o ottimizzare il rischio corruzione nelle citate aree con riferimento a processi gestionali che presentano un profilo di alto impatto e probabilità, indicando anche le metodologie formative che saranno seguite.

In attesa di cortese e urgente riscontro, si inviano i più cordiali saluti. Giuseppe Rauso - Funzionario responsabile servizio AA.GG. ed Istituzionali

Allo stato attuale non ci è pervenuta risposta, se non quella di cortesia, da parte dell'Istituto del sistema camerale.

Con PEC del 23 maggio 2013, è stato richiesto alla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta, quanto segue:

"Lo scrivente, a nome della Camera di Commercio di Caserta, di cui è funzionario, e di altre Consorelle della Campania, chiede a Codesta spett.le Scuola Superiore alcune informazioni.

Questa Camera, come le altre Consorelle della Campania, ha adottato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2013-2015.

Tale Piano prevede, tra le altre misure, che nel corso del 2013, venga effettuata la formazione sia per i Dirigenti che per i Funzionari, che esplicano la propria attività in settori individuati a rischio corruzione, per mitigare od ottimizzare il rischio stesso.

In considerazione dell'assoluta novità di questo adempimento, la Camera di Caserta e le altre Consorelle hanno limitato per il 2013, gli approfondimenti alle aree che presentano il profilo di Alta probabilità e Alto impatto, individuate - a seguito di studio da parte di Unioncamere nazionale - nello specifico come segue:

-  approvvigionamento e gestione dei beni
-  gestione liquidità
-  gestione sostegni alle imprese
-  affidamento consulenze, incarichi e mandati
-  acquisizione risorse umane
-  protocollo e gestione documentazione
-  gestione ruoli esattoriali/sanzioni amministrative
-  gestione delle partecipazioni strategiche
-  rilascio visti e certificazioni
-  attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale.

Il Registro del Rischio è allegato al Piano Anticorruzione.

Al fine di definire un Piano di Formazione per il corrente anno in materia di Anticorruzione, si chiede di conoscere se, nel corso del 2013, Codesta spett.le Scuola:

- prevede di organizzare corsi specifici per prevenire, minimizzare o ottimizzare il rischio corruzione nelle citate aree con riferimento a processi gestionali che presentano un profilo di alto impatto e probabilità, indicando anche le metodologie formative che saranno seguite;

- a tali corsi, che Codesta Scuola Superiore dovrà organizzare per le Amministrazioni Statali, vi è la possibilità di far partecipare anche Dirigenti e Funzionari delle Camere di Commercio della Campania.

In attesa di cortese riscontro, si inviano i più cordiali saluti"

Anche la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione non ha riscontrato la richiesta camerale.

ff



Relazione sui risultati dell'attività svolta
in materia di Anticorruzione anno 2013



Con e-mail del 18 giugno 2013, è stata effettuata analoga richiesta di informazione ad Unioncamere Nazionale, la quale ha risposto che avrebbe verificato con le strutture di formazione del sistema (Istituto Tagliacarne e Universitas Mercatorum) la possibilità di varare iniziative congiunte di cui avrebbero fornito informazione. Allo stato nessuna iniziativa è stata comunicata.

Infine, con e-mail del 12 settembre 2013, a seguito di iniziativa appresa tramite il sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri, si è interessata la FORMEZ PA, richiedendo:

"Sul sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri è stata reperita la notizia che Codesta Associazione organizza, nell'ambito di un'attività progettuale affidata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, la II edizione del corso di formazione per responsabili della prevenzione della corruzione, ex art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, nell'ambito delle Regioni e degli Enti Locali, per un massimo complessivo di 60 partecipanti.

Si chiede di conoscere, con cortese sollecitudine, se i **Responsabili** della prevenzione della corruzione delle Camere di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura (*enti pubblici dotati di autonomia funzionale che svolgono, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'art. 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali*), che generalmente coincidono con i Segretari Generali delle medesime Camere, **possono partecipare al Corso in oggetto.**

L'urgenza della risposta nasce dalla possibilità di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione di formulare tempestivamente la candidatura al Corso de quo."

A seguito di colloqui che le Camere di Caserta, Avellino e Salerno, hanno intrattenuto con Infocamere, questa società del sistema camerale, per rendere operativo il Piano anticorruzione delle Camere, come appripista per le tre Consorelle citate, ha proposto le seguenti date per la formazione:

- 5 novembre: corso sugli strumenti di dematerializzazione con particolare riferimento alle tematiche del protocollo informatico. Sede Avellino. Per la Camera di Caserta hanno partecipato lo scrivente Segretario Generale ed il Funzionario dr. Giuseppe Rauso, Responsabile del Servizio AA.GG. ed Istituzionali. Gli argomenti trattati sono stati i seguenti:
 - Come è cambiata la P.A.;
 - I servizi di InfoCamere di gestione documentale;
 - Obblighi della legge 190/2012;
 - Sinergia tra gli obiettivi della legge 190 ed i servizi di InfoCamere;
 - Casi d'uso.
- 19 novembre: corso sulle metodologie di impiego degli strumenti del Registro Imprese. Sede Salerno. Per la Camera di Caserta hanno partecipato al corso lo scrivente Segretario Generale, il Dirigente Conservatore, dr. Luigi Rao, il Responsabile del Servizio Pubblicità Legale, dott.sa Maria Teresa D'Alessandro, e il Responsabile dell'Ufficio Certificazione e gestione servizi, dott.sa Patrizia Marciano. Gli argomenti trattati sono stati i seguenti:
 - Com'è cambiato il Registro Imprese;
 - La mappa del rischio per il Registro Imprese;
 - Strumenti di prevenzione: istruttoria; quality check; SCRIBA; smistatore; Priamo; atticheck;
 - Iscrizioni d'ufficio provvedimenti del Giudice e di altre Autorità;
 - Consultazione del Registro delle Imprese.
- 28 novembre: corso sulle procedure di gestione contabili e sulle tematiche dei controlli. Sede Caserta. Per la Camera di Caserta hanno partecipato al corso lo scrivente Segretario Generale, il Dirigente dell'Area I, dr. Angelo Cionti, il Responsabile del Servizio AA.GG. ed Istituzionali, dr. Giuseppe Rauso, il Provveditore dell'Ente, dott.sa Anna di Forte. Gli argomenti trattati sono stati i seguenti:
 - Legge n. 190/2012;
 - I prodotti/servizi di InfoCamere in ambito amministrativo- contabile: Ciclo della Performance; EPM; Oracle application; XAC; OBI;
 - e a supporto delle Camere di commercio in tema di anticorruzione: Ciclo della Performance; EPM; Oracle application; XAC; OBI.

Si precisa, infine che nel piano delle formazione, che a breve sarà sottoposto dallo scrivente al Presidente, è stata prevista espressa formazione in materia di anticorruzione.

[Handwritten signature]



Relazione sui risultati dell'attività svolta in materia di Anticorruzione anno 2013

4. Segnalazione casi

Nel corso della vigenza del Piano Triennale della Prevenzione delle Corruzione 2013-2015, è stato segnalato allo scrivente un possibile caso che rientra tra quelli oggetto di particolare attenzione della norma di contrasto alla corruzione e, stante la missione istituzionale degli Enti camerali, non è infrequente che operatori economici del territorio provinciale, quindi utenti dei servizi della Camera, si trovino nelle condizioni di parentela/affinità con dipendenti/amministratori della Camera stessa.

Ma veniamo al caso segnalato.

La Dirigente camerale, dott. Marisa Del Prete, Responsabile dell'Area II, ha segnalato quanto segue:

*"Premesso che:
tra le azioni messe in campo in attuazione del piano in oggetto, figura la "Dichiarazione degli utenti" come da fac-simile elaborato,
che nell'ambito delle attività svolte per il Servizio della Promozione, tutte le richieste di contributi sono corredate dalla dichiarazione di cui sopra ai fini del rilascio, segnalo che mi è stata trasmessa la proposta di determina avente all'oggetto: Bando contributi per l'internazionalizzazione e la promozione in Italia ed all'estero delle imprese casertane per l'anno 2013- Misura A: SERVIZI DI CONSULENZA ALL'ESERO, RICERCA DI PARTNERS, FORNITORI, AGENTI E DISTRIBUTORI ESERI- LIQUIDAZIONE CANTINE RAO ss. di Alessandro Rao, a corredo della quale la predetta dichiarazione risulta positiva intercorrendo relazioni di parentela o affinità tra il titolare della ditta e il dirigente dott. RAO della Camera di Commercio di Caserta
Le comunico quanto sopra nella qualità di responsabile del piano per le operazioni di monitoraggio, precisando anche che procederò alla liquidazione non risultando alla scrivente elementi ostativi."*

Lo scrivente ha riscontrato la nota richiedendo, tra l'altro, che:

"Il caso segnalato rientra, indubbiamente, tra quelli oggetto di particolare attenzione della norma di contrasto alla corruzione e, stante la missione istituzionale degli enti camerali, non è infrequente che operatori economici del territorio provinciale, quindi utenti dei servizi della Camera, si trovino nelle condizioni di parentela/affinità con dipendenti/amministratori della Camera stessa.

Per tal motivo si chiede di conoscere se il processo di attribuzione dei benefici economici sia identificato, codificato e reso tracciabile e, rispetto al quale, siano presidiati gli snodi decisionali più delicati. Ci si riferisce, ad esempio, alla predeterminazione dell'entità e del numero dei beneficiari dei contributi, della definizione dei criteri di attribuzione, della disamina delle domande affidata ad una responsabilità collegiale o ad un unico responsabile.

Qualora tale processo non sia stato codificato, si chiede di conoscere la procedura relativa allo svolgimento dell'istruttoria, la presenza di un verbale o documento equivalente.

La dirigente sopra citata, supportata dalla relazione della Funzionaria responsabile del procedimento, dott.sa Daniela Bellomo, ha chiarito che:

"... si fa presente che il processo per l'attribuzione dei benefici economici dei quali ha usufruito la ditta Cantine Rao sas di Alessandro Rao è codificato nel bando della Giunta con delibera n. 3/13.

Il bando individua i potenziali soggetti beneficiari (requisiti soggettivi), predetermina l'oggetto (requisiti oggettivi) e l'entità del contributo, definisce il criterio di attribuzione (ordine cronologico di presentazione delle istanze) dei contributi che vengono concessi con atto del Dirigente dell'Area Promozione a seguito di istruttoria del servizio competente e di parere favorevole del RP.

Ciò posto, nel ritenere "presidiate" le fasi, in particolare gli aspetti più delicati, riflettenti il processo decisionale, Le do conferma di aver sottoscritto la determina di liquidazione in data 13 settembre u.s."

Tanto si relaziona ai sensi dell'art. 1, comma 4, della legge n. 190 del 6 novembre 2012.

La presente relazione viene trasmessa al Presidente della Camera di commercio di Caserta, al Titolare dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, ed al Responsabile dell'Ufficio Coordinamento Informatico per la pubblicazione sul sito web camerale.

In fede.

Caserta, 13 dicembre 2013

**Il Segretario Generale
dr. Gennaro Agnone**

pa