



1182

Camera di Commercio  
Lucca

# Piano triennale di prevenzione della corruzione

**Triennio 2016-2018**

Approvato con  
Determinazione Presidenziale n. del gennaio 2016

Pagina lasciata intenzionalmente vuota.

# INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

## PREMESSA

### 1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

- 1.1 Chi siamo: la storia e i valori
- 1.2 Chi siamo: l'assetto istituzionale ed organizzativo
- 1.3 Il mandato istituzionale
- 1.4 Cosa facciamo
- 1.5 Come operiamo
- 1.6 Le aree strategiche 2015 – 2017
- 1.7 Il profilo qualitativo del personale
- 1.8 Il contesto in cui operiamo

### 2. PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.

- 2.1 Rapporto sull'annualità 2015. Obiettivi strategici e collegamenti con Piano delle performance 2016-2018
- 2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano
- 2.3 Coinvolgimento degli stakeholder
- 2.4 Modalità di adozione del Piano

### 3. AREE DI RISCHIO

- 3.1 Metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio
- 3.2 Aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni
- 3.3 Aree di rischio specifiche per la Camera di commercio
- 3.4 Misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori
- 3.5 Schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi

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

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

### 6. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

### 7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE

## 8. ALTRE INIZIATIVE

### ***Allegati:***

*Allegato 1 – Mappa dei processi camerali*

*Allegato 2 – Aree di rischio*

*Allegato 3 – Misure obbligatorie ed ulteriori*

*Allegato 4 – Schede di rischio*

*Allegato 5 – Elenco degli obblighi di pubblicazione - Amministrazione Trasparente*

*Allegato 6 – Elenco dei procedimenti amministrativi*

## PREMESSA

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

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è il documento, previsto sempre dall'art. 1 della Legge 190, che le Pubbliche Amministrazioni e, tra queste, le Camere di commercio devono predisporre e attraverso il quale comunicano all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.) la valutazione fatta dallo stesso Ente circa il livello di esposizione dei propri uffici al rischio di corruzione e con il quale indicano gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio.

Testi fondamentali di riferimento per procedere all'elaborazione del Piano triennale sono la citata Legge 190/2012 ed il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato da A.N.A.C. nel settembre 2013 su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'originaria previsione della Legge 190, secondo cui il Piano deve essere redatto entro il 31 gennaio di ogni anno, ha subito varie modifiche in sede di prima applicazione. In particolare, in occasione della prima scadenza, relativa all'adozione del P.T.P.C. per il triennio 2013-2015, A.N.A.C. ha ritenuto che il Piano triennale dovesse essere adottato secondo le linee indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvazione che è intervenuta, come sopra riportato, solo l'11 settembre 2013.

La Camera di Lucca, seguendo le indicazioni date, ha adottato il primo Piano triennale 2014-2016 (inclusivo per questo ciclo anche l'anno 2013) nel gennaio 2014: con Delibera Presidenziale n. 3 del 31 gennaio 2014, e successiva ratifica da parte della Giunta camerale, sono stati approvati il Piano Anticorruzione (P.T.P.C.) ed il Programma Triennale per la Trasparenza (P.T.T.), con le modalità e nei termini previsti.

Nel corso del 2014 è intervenuta l'approvazione del decreto legge n. 90 con il quale il Governo ha individuato nell'A.N.A.C. il soggetto deputato a svolgere i compiti di indirizzo in materia di trasparenza e lotta alla corruzione nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, ripartendo diversamente le competenze rispetto al Dipartimento della funzione pubblica, competente per gli aspetti di misurazione e valutazione della performance.

Il 31 gennaio 2015 la Camera ha proceduto all'approvazione del Piano 2015 - 2017, integrato dal Programma Trasparenza, attendendosi di apportare modifiche allo stesso durante l'anno, secondo le anticipazioni rese dal Presidente ANAC, che aveva annunciato una revisione del PNA.

In realtà il nuovo assetto dei soggetti istituzionali non ha prodotto ad oggi tutte le modifiche annunciate, in quanto ANAC nello scorso ottobre ha deciso di dare diffusione solo ad un aggiornamento 2015 del PNA (determinazione Anac n.12 del 28 ottobre 2015), in attesa di una più organica revisione, prevista per il 2016 a valere quindi per il triennio 2017-2019.

Le considerazioni espresse nell'aggiornamento citato hanno comunque spinto la Camera di Commercio a dare sempre più evidenza nel proprio nuovo Piano all'adozione di una strategia per l'integrità e il contrasto all'illegalità, da perseguire nelle proprie politiche ed azioni; viene così sottolineato il ruolo che riveste la lotta alla corruzione fra gli obiettivi strategici di Ente, anche come azione di miglioramento continuo e valore cui la Camera informa la sua azione.

Recependo dunque le indicazioni Anac, e ponendo attenzione alle proprie specificità ed ai compiti caratteristici nonché al relativo livello di complessità, viene introdotto nel Piano 2016 - 2018 un adeguamento relativo all'area di rischio "approvvigionamenti", scheda di rischio Area B, e sono maggiormente dettagliati alcuni strumenti metodologici (in particolare vedi area D "provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario), finalizzati a calare nella Camera di Commercio di Lucca in modo personalizzato le indicazioni del PNA.

Il Piano, aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole, tiene dunque conto dei nuovi obiettivi strategici 2016-2018 posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall' A.N.AC. sopra citate e dalle Linee Guida Unioncamere del dicembre 2015.

Essenziale anche in questa ultima versione è la definizione di "corruzione", in quanto si tratta di un concetto esteso, comprensivo di "tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenerne vantaggi privati".

Le analisi di rischio contenute nel presente Piano e le azioni di contrasto programmate vanno quindi oltre l'ambito dei delitti contro la p.a. penalmente rilevanti: l'attenzione è posta invece su tutti quei casi in cui si finisce con l'avere la perdita di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, in conseguenza di comportamenti degli addetti che rispondono a logiche di tornaconto proprio, con o senza induzione di terzi.

Il Piano risulta quindi lo strumento attraverso il quale la Camera di Commercio sistematizza e descrive un processo articolato, finalizzato a contrastare atti e comportamenti che non perseguono la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione e dei soggetti che devono svolgere attività di pubblico interesse.

Nel Documento viene in particolare delineato un programma di attività, derivante da una preliminare fase di analisi, che consiste nell'esaminare l'organizzazione (capitolo 1) le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo. Viene quindi ricostruito il sistema dei processi organizzativi (capitolo2) con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili (capitolo 3) nel cui ambito possono anche solo in via teorica verificarsi episodi di corruzione.

La mappatura dei processi (allegato 1) consente diversi livelli di approfondimento (dai macro processi alle azioni) e permette la disamina circa l'esposizione al rischio delle attività della Camera di Commercio (allegato2), secondo la probabilità che il rischio si realizzi (parametro "probabilità") e le conseguenze che il rischio produce (parametro "impatto").

Vengono descritte le misure da adottare e da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici (allegato3), vengono individuati i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e i tempi di realizzazione e di controllo (capitolo 4 e allegato 4)

Il Piano contiene anche il Programma Triennale della Trasparenza e dell' Integrità (P.T.T.I.), adottato secondo le indicazioni della legge 190/2012 e del successivo D.Lgs 33/2013, che sottolinea il concetto di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Camera di Commercio ed evidenzia le attività perseguite e l'impegno per rendere sempre più l'Ente un'amministrazione aperta ed al servizio delle imprese e dei cittadini, che favorisce forme diffuse di controllo sul perseguimento delle proprie funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Documento si chiude con il Codice di comportamento al quale devono attenersi i pubblici dipendenti, nella consapevolezza che le condotte individuali sono leve di prevenzione della corruzione: lavorare sull'organizzazione è dunque la logica che persegue la Camera di Commercio che vuole creare un ambiente atto all'emersione dei fenomeni di illegalità ed ostile alla corruzione.

Il Piano rappresenta quindi il coordinamento di tutte le misure e di tutti i documenti previsti dalla Legge in materia e lo strumento che la Camera adotta per l'individuazione di misure concrete da realizzare, costantemente implementare e vigilare, per contrastare, in primo luogo in maniera preventiva, il fenomeno corruttivo.

## 1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 Chi siamo: la storia e i valori

La Camera di commercio è un ente di diritto pubblico dotato di autonomia funzionale: svolge cioè funzioni di interesse generale per le imprese e i consumatori e cura lo sviluppo dell'economia locale. Le Camere esercitano anche funzioni delegate dallo Stato o dalle Regioni, nonché quelle derivanti da convenzioni. Queste competenze rappresentano l'ampiezza e il confine della sua azione amministrativa e della sua autonomia.



Le origini della Camera di Commercio di Lucca sono remote ed illustri e si fondano su una tradizione di intelligenza e capacità imprenditoriale. La gloriosa Corte dei Mercanti di Lucca, la cui presenza è già certa nel 1214, era l'espressione delle attività che ruotavano intorno all'arte maggiore, quella della seta che già allora vantava un primato, ponendo Lucca alla ribalta mondiale. Nel 1182, i Consoli dei Mercanti Lucchesi e quelli del Comune avevano firmato una convenzione con Modena che prova come i consigli dei mercanti partecipassero al governo della città con autorità e peso, occupandosi di patti convenzionali ed atti politici.

La data del 1214 ha un particolare significato perché ricorda un importante raduno dei mercanti, presieduto da Consoli, nella chiesa di San Cristoforo, a simboleggiare il lungo e difficile cammino dei mercanti dell'epoca. Venne creata una sorta di costituente i cui statuti sono richiamati nel 1308 da quelli del Comune di Lucca. I soggetti sottoposti alla giurisdizione della Corte de' Mercanti erano elencati in un apposito capitolo degli statuti la cui prima stesura superstite, che cita più volte lo "statutum vetus", risale al 1376. La Corte dei Mercanti rappresentava tutti coloro che davano vita e partecipavano all'industria lucchese, che aveva il suo fulcro nella lavorazione dei panni serici e che portò Lucca ad essere, quando l'Italia e gran parte dell'Europa adottavano ancora criteri artigianali, la culla del capitalismo e dell'affermazione dell'industria su basi moderne.

Il torsello o fardello della seta fu l'emblema della Corte dei Mercanti, è legato con otto nodi ed è rappresentato su fondo turchino nel vessillo della Corte e compare altresì collocato nella parte rossa dell'arma comunale di Lucca. Nella simbologia della Corte dei Mercanti, nei cui sigilli figuravano, oltre al torsello, il Volto Santo e San Martino a cavallo, è stata scelta a rappresentare la Camera anche l'immagine di San Cristoforo disegnata nel capoleggera dell'"incipit" dello statuto del 1468.

La Camera di Commercio di Lucca, come già l'antica e nobile Corte dei Mercanti, si colloca al fianco delle imprese con lo stesso spirito di collaborazione fattiva e costante, perché lo sviluppo delle realtà lucchesi risponda alle legittime ambizioni degli imprenditori, dei loro collaboratori ad ogni livello e di tutti coloro che contribuiscono alla crescita civile ed economica della provincia.



promuove il territorio e l'economia  
per accrescerne la competitività

è espressione di tutte le  
imprese del territorio

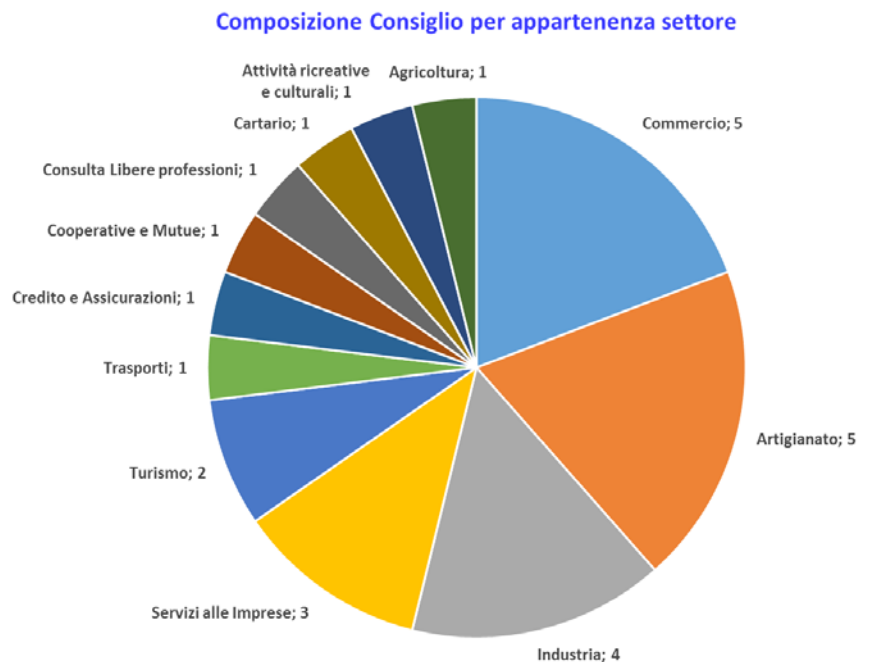


I valori che guidano l'operato della Camera di Commercio di Lucca privilegiano un modello operativo basato su tre priorità: Coinvolgimento, Condivisione, Compartecipazione: enti e istituzioni pubbliche, categorie economiche, comitati di distretto, fondazioni bancarie e istituti di credito, centri di servizio, altri soggetti pubblici e privati operanti nel territorio sono, infatti, i partners naturali dell'ente camerale per affrontare e risolvere i temi legati allo sviluppo del sistema economico della nostra provincia.

La Camera di Commercio oltre che essere interlocutore delle 40.000 imprese del territorio, è anche un'istituzione al servizio dei cittadini/consumatori

## 1.2 Chi siamo: l'assetto istituzionale ed organizzativo

La Camera di Commercio di Lucca è amministrata da una Giunta, formata dal Presidente, Giorgio Bartoli, e da otto componenti. La Giunta è eletta da un Consiglio che attualmente è composto da ventisei membri, espressione delle categorie economiche più rappresentative della provincia: industria, commercio, artigianato, servizi alle imprese, trasporti e spedizioni, agricoltura, turismo, credito, assicurazioni, cooperazione, Consulta libere professioni, attività ricreative e culturali. Rimangono attualmente vacanti i due seggi spettanti alle Associazioni dei consumatori e ai sindacati.



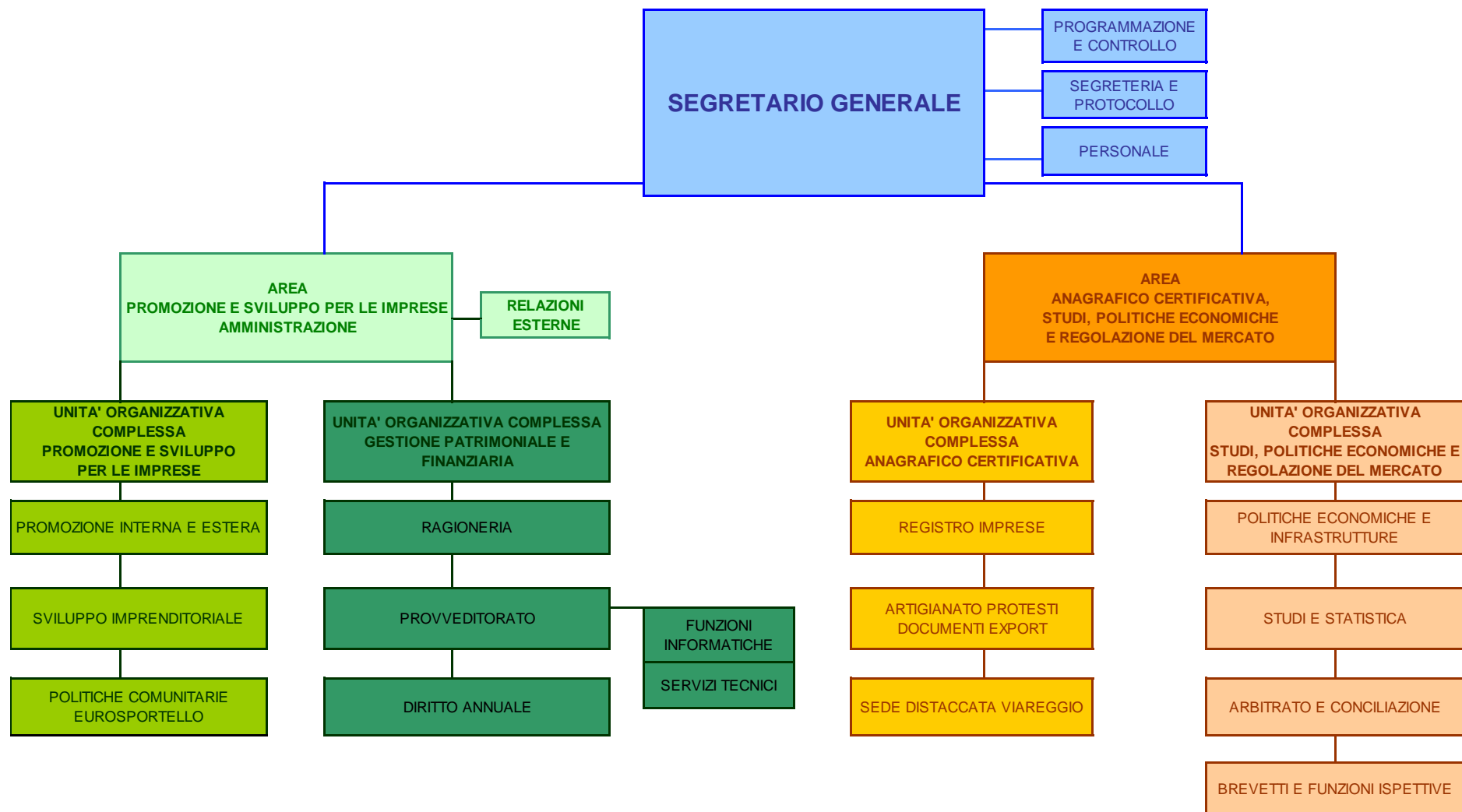
Gli organi statutari della Camera di Commercio sovrintendono a una struttura operativa articolata in tre Aree dirigenziali, nella quale il punto di riferimento primario è il Segretario Generale, Roberto Camisi, figura di vertice dell'organizzazione funzionale della Camera:

- Area Segretario Generale
- Area dirigenziale "Promozione e Sviluppo per le Imprese, Amministrazione"
- Area dirigenziale "Anagrafico Certificativa, Studi, Politiche economiche e Regolazione del Mercato"

Il Segretario Generale gestisce l'attività dell'amministrazione camerale indirizzando e coordinando l'attività dei dirigenti e curando l'organizzazione degli uffici, la gestione del personale e i correlati rapporti sindacali tra loro.

Alle dirette dipendenze del Segretario Generale operano gli uffici Programmazione e Controllo, Segreteria e Protocollo, Personale.

# CAMERA DI COMMERCIO DI LUCCA



### 1.3 Il mandato istituzionale

Come stabilito dall'ultima riforma (D.lgs. n. 23/2010), le Camere di commercio hanno il compito di fornire, nell'ambito del territorio provinciale, funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese e delle economie locali, e funzioni nelle materie amministrative ed economiche.

In sintesi le principali novità introdotte dalla legge sono:

- il riconoscimento dell'identità delle Camere di commercio e di tutto il sistema camerale;
- funzioni e compiti rafforzati: da "attività" a "competenze" stabilite per legge;
- un'organizzazione più efficiente, con risorse certe e nuovi strumenti per affrontare nuovi compiti.

Secondo il dettato normativo, quindi, accanto alle attività anagrafico-amministrative, le Camere svolgono funzioni di supporto e promozione degli interessi generali delle imprese, di studio e monitoraggio sull'economia locale e di promozione delle attività di regolazione del mercato.

Nell'insieme questo permette di garantire:

- trasparenza, competenza e affidabilità degli operatori economici, tramite il Registro delle imprese e la tenuta di albi, ruoli, elenchi;
- interventi formativi e di promozione a favore dell'economia locale, durante tutte le fasi di vita dell'impresa;
- sostegno all'innovazione e azioni per valorizzare le risorse del territorio;
- interventi di regolazione del mercato, con la tutela della proprietà industriale, le attività del servizio metrico, la conciliazione e i servizi di tutela del consumatore;
- correttezza e affidabilità finanziaria degli operatori commerciali, tramite il registro informatico dei protesti
- sostegno allo sviluppo delle infrastrutture di interesse generale, tramite le partecipazioni societarie.

*Questa in sintesi la mission della Camera di commercio di Lucca:*

*lavorare al servizio del sistema locale delle imprese ponendosi come fonte di energie, di opportunità, di dati, di indicazioni e di cultura imprenditoriale, con il solo scopo di migliorarne la competitività: dalla formazione manageriale all'analisi orientativa aziendale, dall'accesso alle banche dati nazionali ed internazionali alla documentazione tecnica monografica, dall'informazione alle iniziative promozionali.*

Un risultato possibile grazie alla condivisione dei "valori" comuni all'interno dell'organizzazione, regole non scritte che ispirano il modo di agire e di comportarsi di tutti coloro che lavorano in Camera di Commercio. Non riguardano solo azioni all'interno dell'Ente, come la valorizzazione delle persone e il rispetto dell'individuo, ma anche aspetti più generali del lavoro: dall'attenzione alle esigenze dell'utente, alla trasparenza e circolarità della comunicazione, fino alla capacità di guardare al futuro e di innovare.

## 1.4 Cosa facciamo

La Camera di commercio di Lucca da sempre opera a favore dello sviluppo del territorio, non condizionata da altre logiche e, con la piena consapevolezza della sua funzione, intende continuare a proporsi come soggetto di stimolo e di aggregazione. Stimolo ed aggregazione per affrontare, congiuntamente a tutti gli attori della provincia, lo sviluppo delle tematiche che condizionano la crescita del benessere collettivo. Le limitate risorse di cui un territorio può disporre, infatti, possono produrre risultati apprezzabili per il sistema economico solo se ben finalizzate e concentrate. Per raggiungere questo obiettivo, si rende opportuno privilegiare un modello operativo basato sul coinvolgimento, la condivisione e la compartecipazione di tutti i soggetti pubblici e privati operanti nel territorio.

Le attività esercitate dalla Camere di Commercio si possono classificare in tre ambiti:

- **attività anagrafico certificativa**, indispensabili per svolgere attività di impresa e previste da specifiche norme di legge. Punto di forza è il Registro delle imprese della provincia di Lucca, a cui sono iscritte tutte le imprese della provincia. L'attività amministrativa oltre a registrare iscrizioni, modifiche e cancellazioni, come una vera e propria anagrafe delle imprese, include anche la tenuta di diversi albi, ruoli, elenchi e registri in cui è necessario iscriversi per svolgere alcune attività imprenditoriali, ad esempio quella artigiana. Tutte queste funzioni sono gestite attraverso certificati digitali e servizi on line, per garantire agli utenti semplificazione e facilità di accesso.

### Le attività amministrative

- Tenuta del Registro delle imprese
- Annotazione delle imprese artigiane
- Tenuta Albi e ruoli
- Abilitazioni varie (Installazione impianti; Autoriparazioni; Pulizia e facchinaggio; commercio all'ingrosso ecc...)
- Adempimenti per il settore ambientale (MUD, SISTRE ecc...)



- **attività di promozione e sviluppo per le imprese** del territorio, realizzate attraverso molteplici interventi finalizzati a favorire l'internazionalizzazione, l'innovazione tecnologica, lo sviluppo infrastrutturale, la formazione imprenditoriale, l'orientamento e informazione per la nascita di nuove imprese, la valorizzazione delle produzioni locali in Italia e all'estero, la finanza per l'impresa e l'accesso al credito. L'Ente realizza, inoltre, studi e indagini sull'economia locale, i suoi cambiamenti e le evoluzioni future, al fine di offrire ai diversi attori del territorio, economici e istituzionali, un indispensabile strumento per la definizione delle loro strategie.

### Le attività di promozione

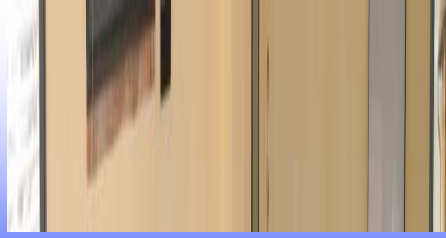
- Internazionalizzazione
- Innovazione tecnologica
- Sviluppo infrastrutturale
- Formazione imprenditoriale
- Orientamento e informazione nuove imprese
- Valorizzazione produzioni locali
- Finanza per le imprese e accesso al credito
- Studi e indagini statistiche



- **attività di regolazione del mercato** finalizzate ad accrescere la trasparenza nelle transazioni commerciali e il corretto funzionamento del mercato anche mediante la diffusione di regole chiare e condivise. Rientrano in questo settore le attività per prevenire e risolvere le liti (mediazione, arbitrato, controllo presenza clausole inique nei contratti ...), i servizi ispettivo-sanzionatorio e di metrologia legale, l'elenco ufficiale dei protesti, la tutela della proprietà industriale, marchi e brevetti.

**Le attività di regolazione del mercato**

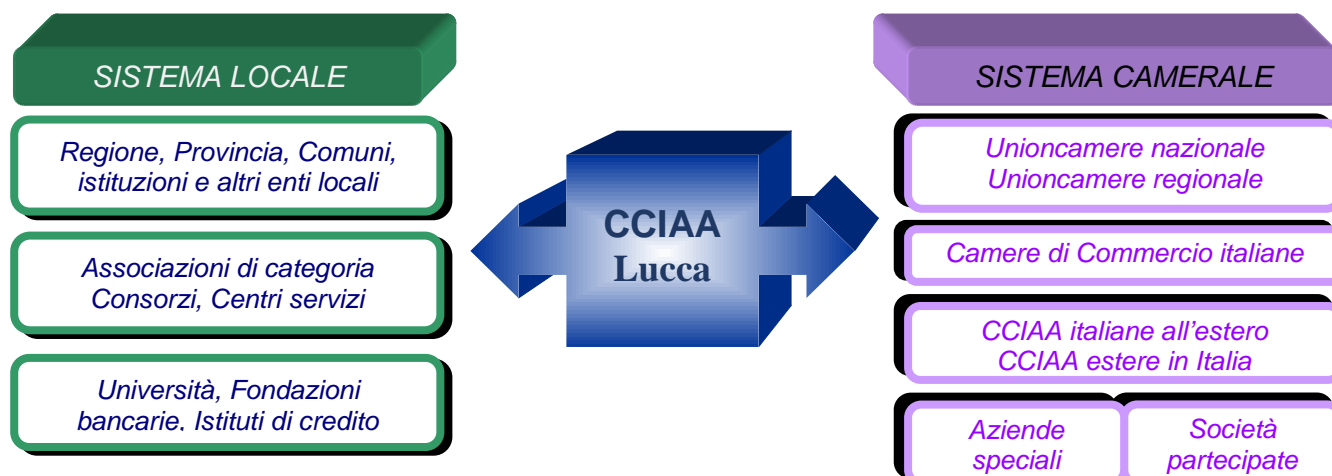
- Servizio di mediazione
- Servizio di arbitrato
- Promozione di accordi settoriali
- Tutela della proprietà industriale
- Servizi ispettivi, sanzionatori e di metrologia legale
- Protesti
- Sensibilizzazione delle imprese su temi ambientali



### 1.5 Come operiamo

La CCIAA di Lucca si afferma come attore al centro di una rete di relazioni istituzionali nell'ambito della quale elabora strategie e definisce azioni di intervento per favorire lo sviluppo delle politiche di promozione, lo sviluppo e la tutela del mercato con un sistema di governance integrato.

I rapporti di collaborazione che la Camera ha attivato coinvolgono non solo i soggetti afferenti al Sistema Camerale ma anche soggetti pubblici e privati del sistema locale.



Il sistema locale è espressione di tutte le molteplici realtà civili, accademiche, economiche presenti sul territorio. Oltre alle Associazioni di categoria, ai Sindacati e alle Associazioni dei consumatori che, in quanto rappresentanti del sistema economico locale, sono indubbiamente gli interlocutori privilegiati dell'Ente e compongono la compagine dei suoi amministratori, numerosi altri soggetti interagiscono quotidianamente con l'Ente e contribuiscono alla definizione delle sue strategie.

Basti pensare agli altri Enti pubblici e istituzioni locali che incidono sulle politiche di sviluppo del territorio, quali i Comuni, la Provincia, la Regione e le Comunità Montane, gli enti ed istituzioni nazionali quali la Prefettura, le Forze dell'ordine, gli Enti previdenziali ecc...

A questi si aggiungono quei soggetti che contribuiscono a creare e mantenere le condizioni di sviluppo del sistema economico, quali le Fondazioni bancarie, le banche, le Università locali, le Scuole ecc...

Vi sono poi tutti coloro che, a diverso titolo nel rispetto delle specifiche competenze di ciascuno, sono coinvolti nelle attività della Camera di Commercio a favore del sistema imprenditoriale

(ConSORZI, Centri di servizio Ordini e Collegi professionali), i portatori di interessi non strettamente economici, quali associazioni no-profit e culturali, esponenti di rilievo della società civile ecc...

Le modalità di relazione che nel corso degli anni sono state istaurate con questi soggetti sono molteplici, ma perseguono tutte lo scopo principale: *dare ascolto al sistema delle imprese e del territorio, confrontarsi e sviluppare relazioni collaborative per tradurre le istanze in interventi da realizzare coinvolgendo il maggior numero di partner.*

Uno dei principali elementi di innovazione della recente riforma delle Camere di Commercio riguarda il riconoscimento normativo dell'essere Sistema Camerale, di cui fanno parte, oltre alle CCIAA italiane, le CCIAA italiane all'estero, quelle estere in Italia, le Aziende Speciali, le Unioni regionali, l'Unioncamere Nazionale e le strutture di sistema.

Un network camerale: rete sinergica, unica nel panorama delle Pubbliche Amministrazioni che favorisce la condivisione del know-how e delle competenze per realizzare iniziative progettuali congiunte, la cui attuazione in autonomia ne potrebbe compromettere il successo e l'efficacia. Lo sviluppo ed il potenziamento delle relazioni all'interno del network, quindi, offre opportunità assai preziose, funzionali non solo a favorire ed aiutare la realizzazione delle strategie camerale ma anche lo sfruttamento delle economie di scala per l'efficienza gestionale.

### 1.6 Le Aree strategiche 2015 – 2019

Per lo svolgimento delle proprie attività la Camera di Commercio di Lucca ha approvato il Programma Pluriennale, per gli anni 2015 – 2019, con il quale ha delineato le proprie aree ed obiettivi strategici da realizzare nei cinque anni.

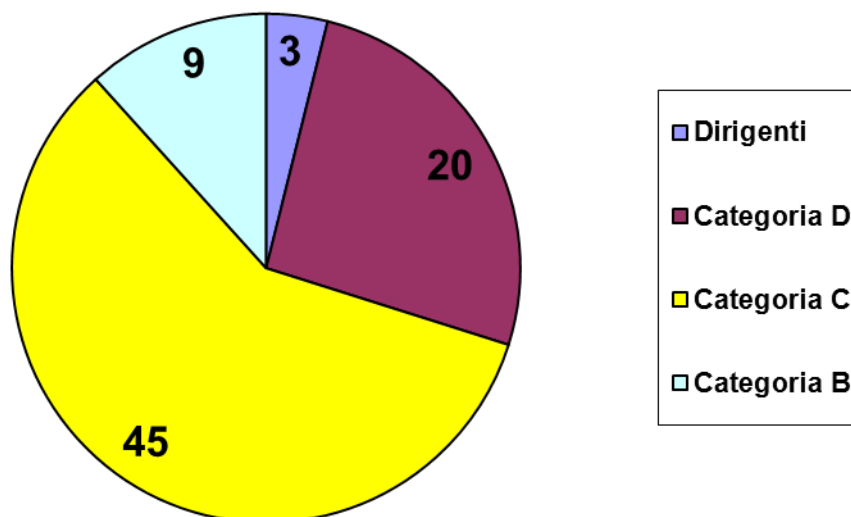
Concorrono alla realizzazione degli obiettivi strategici dell'Ente anche la società partecipata al 100% Lucca Intec Srl e la società partecipata all'80% Lucca Promos Scrl.



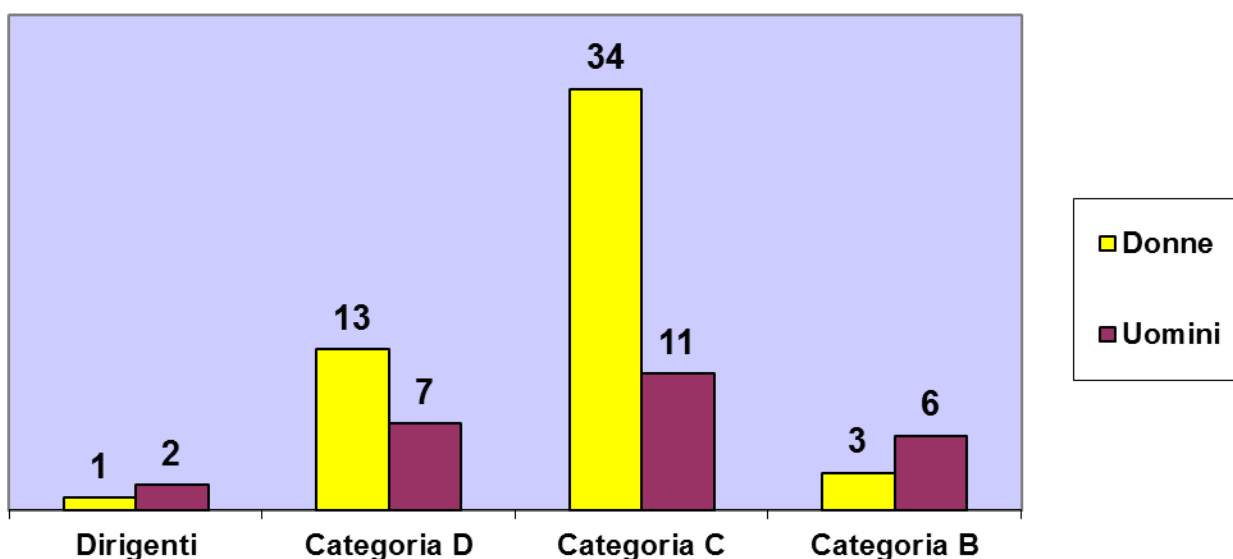
## 1.7 Il profilo qualitativo del personale.

Al 31/12/2015 il personale della Camera di Commercio di Lucca è pari a 77 unità.

### Composizione del personale per qualifica professionale

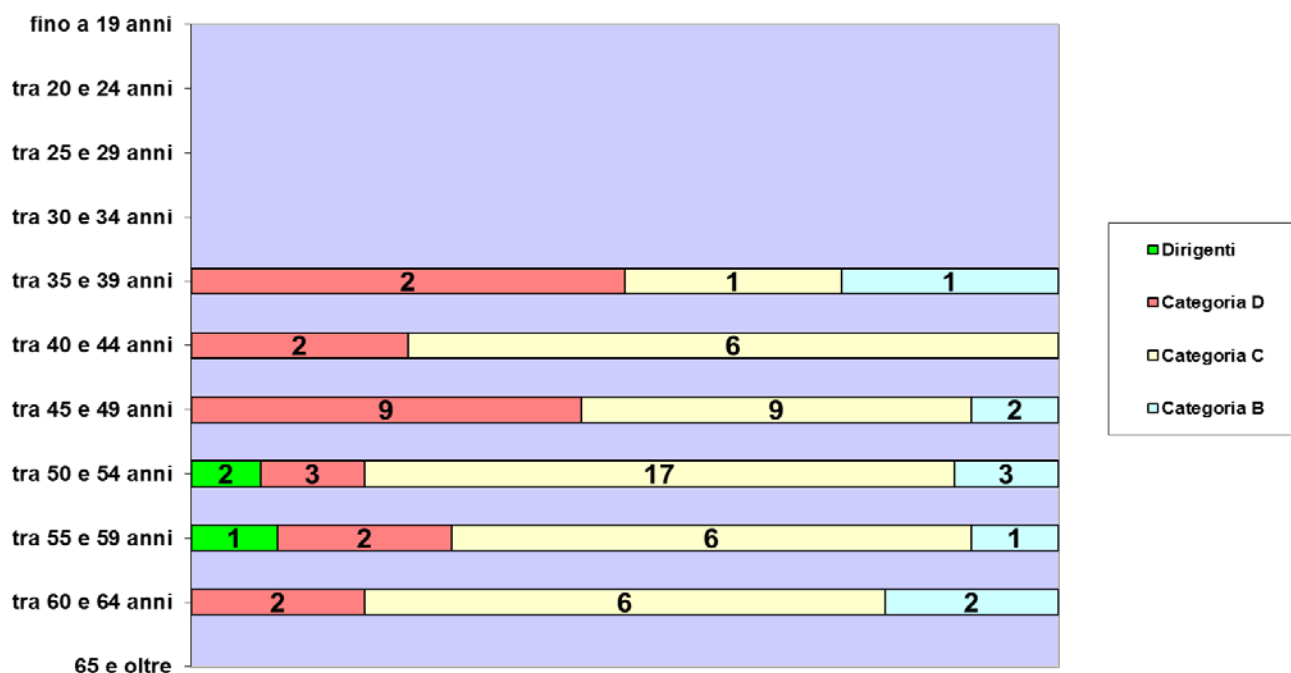


### Composizione del personale per genere



Per quanto riguarda le classi di età, la composizione del personale è piuttosto eterogenea, con una concentrazione nella fascia tra i 50-54. L'età media del personale camerale è pari a 50 anni.

### Composizione del personale per classi di età



Per quanto riguarda le classi di età, la composizione del personale è piuttosto eterogenea, con una concentrazione nella fascia tra i 50-54. L'età media è pari a 50 anni.

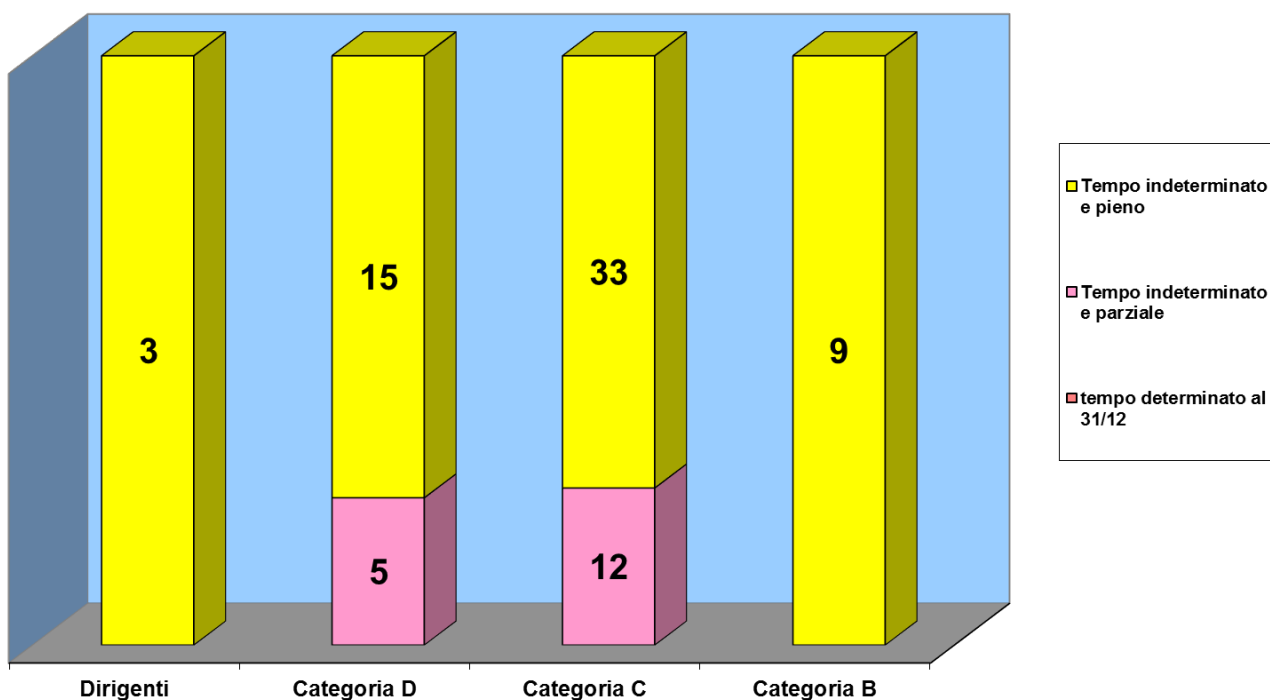
### Composizione del personale per anzianità di servizio



In base all'anzianità di servizio le classi più consistenti sono quelle comprese tra i 16 e 20 anni e tra i 26 e 30 anni.

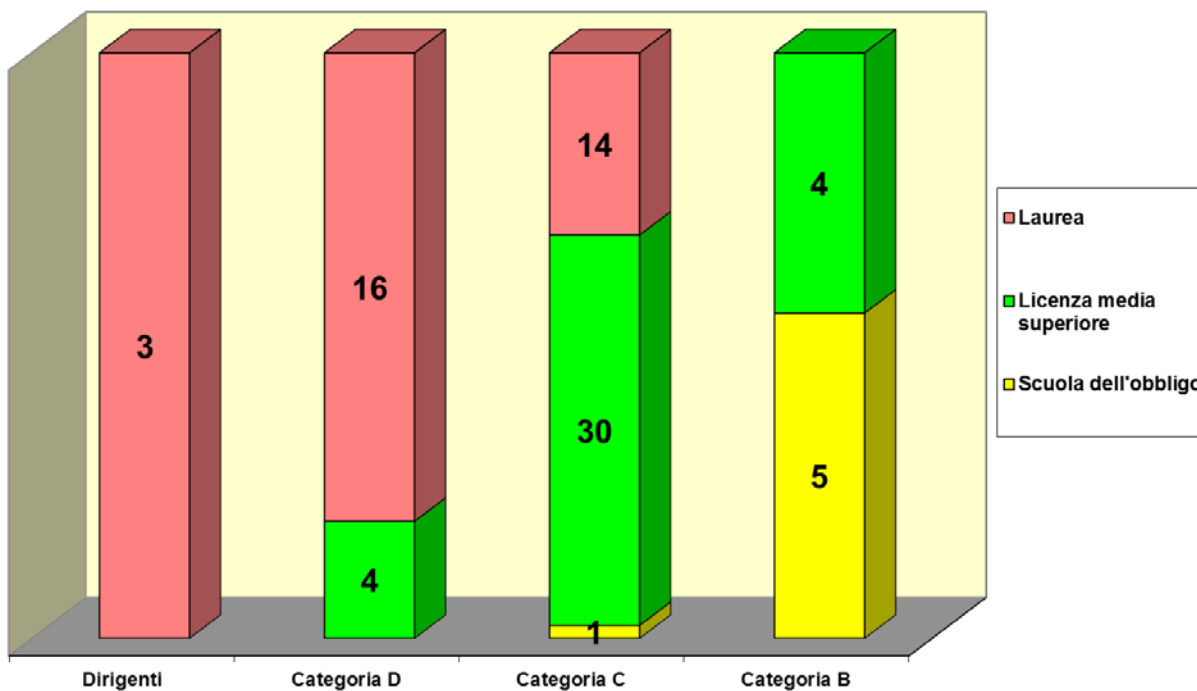


### Composizione del personale per tipologia contrattuale



Per quanto concerne il titolo di studio, emerge complessivamente in maniera positiva una percentuale relativamente alta di laureati (42,9%), mentre il 49,4% è in possesso di licenza di scuola media superiore. Meno rilevante la presenza di operatori con il solo diploma di scuola dell'obbligo.

### Composizione del personale per titolo di studio



## 1.8 Il contesto in cui operiamo: la struttura socio- economica della provincia di Lucca

### 1.8.1 Il valore aggiunto totale e pro-capite

Nel 2014 la ricchezza prodotta dal sistema economico della provincia di Lucca, espressa in termini di valore aggiunto a prezzi correnti, è risultata pari a 10.292 milioni di euro, un valore che rappresenta il 10,9% del valore aggiunto complessivamente prodotto all'interno della regione e che colloca la provincia al terzo posto in Toscana, dopo Firenze e Pisa. A contribuire maggiormente alla formazione del valore aggiunto provinciale sono i settori afferenti ai servizi, che con 7.616 milioni di euro rappresentano il 74% del totale provinciale, seguiti dal comparto industriale con 2.602 milioni (25,3%), al cui interno si distinguono l'industria in senso stretto (estrattivo, manifatturiero e utilities) con 1.938 milioni (18,8%) e le costruzioni con 664 milioni di euro per il 6,5% del valore aggiunto provinciale. Più marginale l'agricoltura, che nel 2014 ha contribuito per 74 milioni di euro alla formazione del valore aggiunto provinciale, lo 0,7% del totale.

Il valore aggiunto procapite in provincia di Lucca per il 2014 è stimato in 26.067 euro per abitante, un valore superiore sia a quello medio regionale, pari a 25.214 euro, che a quello nazionale, attestatosi a quota 22.976 euro. In un'ideale classifica provinciale del valore aggiunto procapite Lucca si colloca al secondo posto in Toscana dopo Firenze.

### 1.8.2 La struttura imprenditoriale

Al 30 settembre 2015 in provincia di Lucca risultano attive 37.031 imprese, pari al 10,4% del complesso delle imprese operative della Toscana. All'interno del tessuto imprenditoriale provinciale riveste particolare importanza l'artigianato che, con 11.991 imprese attive, rappresenta ben il 32,4% del tessuto imprenditoriale, una quota elevata sia nel confronto con il dato regionale (30,2%), che con quello nazionale (26,3%).

In termini di densità imprenditoriale Lucca presenta un valore pari a 9,5 imprese attive ogni 100 abitanti, in linea con la media regionale. Nel confronto con le altre province della Toscana si segnalano Prato e Grosseto con valori molto superiori alla media (11,5 per entrambe), seguite da Pistoia e Massa Carrara (9,7), Arezzo e Siena (9,6), mentre i valori più bassi si registrano per Firenze (9,2), Pisa (8,9) e Livorno (8,4).

La distribuzione delle imprese della provincia per ramo di attività economica evidenzia come il settore dei Servizi nel suo complesso (commercio e pubblici esercizi, trasporti, servizi finanziari, servizi alle imprese, servizi alle persone, ecc.) racchiuda il più elevato numero di imprese attive, con 23.235 imprese attive a fine settembre 2015 (il 62,7% del totale). Al suo interno si distinguono il commercio, con 9.770 imprese (26,4% delle imprese provinciali), i servizi di alloggio e ristorazione (3.486, 9,4%) e le altre attività dei servizi (9.979 unità, 26,9%).

Le Costruzioni rappresentano il secondo settore provinciale per numero di imprese attive (6.767) con una quota pari al 18,3% del totale. Seguono l'Industria in senso stretto (attività manifatturiere, industrie estrattive, energia, utilities) con 4.551 imprese per il 12,3% del totale provinciale, e il settore Primario (agricoltura e pesca) che incide sul complesso delle imprese provinciali per il 6,7% (2.465 imprese attive), un valore molto contenuto rispetto alla media toscana (11,2%).

### 1.8.3 I settori di specializzazione

All'interno del comparto manifatturiero, che nel suo complesso ricomprende 4.358 imprese attive, sono cinque i principali settori di specializzazione produttiva dell'economia lucchese: la nautica, il calzaturiero, il lapideo, la meccanica e il cartario.

La nautica, con 416 imprese attive al 30 settembre 2015, risulta il settore di specializzazione provinciale con il più elevato numero di imprese, arrivando a rappresentare il 9,5% dell'intero comparto manifatturiero. Seguono il calzaturiero, con 396 imprese attive, la meccanica (347) e il lapideo (346 imprese). Per il cartario si contano 160 imprese attive a fine settembre 2015, ma nel complesso le unità locali operative attive sono pari a 267 e presentano una dimensione occupazionale media di 22 addetti per unità locale, un valore molto più elevato rispetto agli altri settori e dovuto alle proprie peculiarità produttive.

I settori di specializzazione produttiva rappresentano inoltre i principali motori delle vendite all'estero per la provincia, che nel corso dell'anno 2014 hanno superato i 3,5 miliardi di euro, l'11% del totale regionale, raggiungendo un record storico per il territorio lucchese; le importazioni hanno invece superato 1,7 miliardi di euro.

Notevole rilevanza è rivestita anche dall'apporto del comparto turistico provinciale, grazie ad un territorio che oltre a peculiari caratteristiche naturali (mare, montagna, campagna) offre anche un'elevata attrattività storico-culturale.

Nel corso del 2014 gli arrivi in provincia di Lucca sono risultati pari a 950.426, per un totale di 3.465.729 presenze: risulta elevata la quota di turisti stranieri, pari al 48,5% del totale delle presenze 2014, provenienti da Germania (28,8%), Inghilterra (9,6%), e Paesi Bassi (8,1%). A livello territoriale, nel 2014 l'area costiera della Versilia ha attratto il 71,2% delle presenze della provincia, contro il 20% della Piana di Lucca e l'8,7% della Valle del Serchio (Media Valle e Garfagnana).

#### 1.8.4 La popolazione e il territorio

La popolazione residente in provincia di Lucca al 30 settembre 2015 è pari a 391.571 unità, il 10,5% del totale regionale. La provincia di Lucca, che si estende su di una superficie di 1.773 km<sup>2</sup>, risulta caratterizzata da un'elevata densità abitativa, pari a 220,9 abitanti/Km<sup>2</sup>, un valore decisamente superiore al corrispondente dato regionale (162,9 ab/Km<sup>2</sup>).

La popolazione straniera residente in provincia al 1 gennaio 2015 era pari a 30.245 unità, arrivando a rappresentare il 7,7% del totale dei residenti, un valore significativamente inferiore al 10,5% relativo al complesso del territorio regionale.

La popolazione residente in provincia è composta per il 51,9% da persone di sesso femminile, e risulta superiore a quella maschile a partire dalle fasce di età over 30 anni, mentre nelle classi più giovani prevale la componente maschile.

La popolazione sopra 64 anni rappresenta infine il 24,8% del totale provinciale, contro una quota del 26,7% per la popolazione fino ai 30 anni di età.

La speranza di vita alla nascita risulta di poco inferiore alla media regionale, con 79,1 anni per i maschi e 84,8 per le femmine.

In ambito ambientale spicca il dato sulla disponibilità di aree verdi per i cittadini: 75,3 mq per abitante rispetto ad una media nazionale che si attesta sui 32 mq.

#### 1.8.5 Il mercato del lavoro

Nel corso del 2014 le dinamiche occupazionali hanno evidenziato particolari difficoltà, con il tasso di disoccupazione provinciale salito al 17,4%, e il tasso di occupazione (15-64 anni) in contrazione al 57,0% (dal 61,8% del 2013). Si tratta di dati che collocano Lucca all'ultimo posto della graduatoria regionale e nella parte bassa di quella nazionale.

A livello settoriale il settore dei servizi rappresenta il 66,5% dell'occupazione complessiva, seguita dal comparto industriale con il 30,9% e dall'agricoltura con il 2,6%.

#### 1.8.6 Altre informazioni di contesto sociale

L'associazionismo e il non profit risultano molto radicati sul territorio, con valori molto superiori alla media nazionale (69,3 istituzioni ogni 10mila abitanti e 16,6 volontari ogni 100 abitanti), a testimonianza dell'importanza che rivestono a livello locale e che riversano sul tessuto sociale provinciale.

In merito alla sicurezza, la provincia di Lucca si presenta come un'area ad alta incidenza di delitti diffusi, soprattutto contro il patrimonio (in primis furti e rapine nelle abitazioni), che alimenta un clima di insicurezza. Molto bassa invece la percentuale di episodi cruenti con un tasso di omicidi pari a 0,3 ogni centomila abitanti (Toscana: 0,7; Italia: 0,8).

## 2. PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.

### 2.1 Relazione del Responsabile Prevenzione Corruzione sull'andamento del Piano Triennale Prevenzione Corruzione nel 2015, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance 2016 - 2018.

In occasione della predisposizione, entro il 15 gennaio 2016, della **Relazione annuale** da parte del responsabile della prevenzione della corruzione si è avuto modo di fare presente che:

- Non si sono verificati, nell'anno di riferimento ai fini della relazione (anno 2015, così come nei precedenti anni di prima applicazione delle vigenti norme in materia di prevenzione della corruzione), eventi corruttivi sia in senso stretto (intesi, cioè, come fatti penalmente rilevanti), sia in senso lato (ossia, come assunzione di decisioni o di comportamenti devianti rispetto alla cura dell'interesse generale); non sono in ogni caso pervenute segnalazioni esterne o interne all'amministrazione che prefigurano responsabilità penali o disciplinari, nè sono emersi elementi in sede di attività di controllo e monitoraggio da parte del responsabile anticorruzione.
- Il rispetto delle norme in materia di trasparenza e anticorruzione è stato inserito negli obiettivi dell'Ente e il rispetto degli indicatori assegnati è oggetto di monitoraggio da parte dell' Ufficio Controllo interno della camera che coadiuva e informa l' OIV.
- Il modello di gestione del rischio è stato adottato in linea con le indicazioni predisposte a livello nazionale dall'Unioncamere italiana: in proposito si può osservare che la Cciaa di Lucca rappresenta, dal punto di vista dimensionale, una camera di medie-piccole dimensioni e non presenta differenziazioni o particolarità sia nei servizi offerti che nelle modalità di erogazione degli stessi o, in senso lato, gestionali, rispetto agli enti camerali in genere. Per cui si è ritenuto il modello proposto del tutto adeguato e conforme alla realtà camerale in considerazione.
- L'attività di monitoraggio sulla pubblicazione dei dati è stata effettuata nelle modalità previste (cadenza semestrale) ed è stata utile allo scopo di effettuare le implementazioni/correzioni necessarie.
- Le verifiche sulla insussistenza di cause di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs 39/13 vengono effettuate sulla base di controlli contestuali all'adozione degli atti di conferimento.
- La rotazione del personale (come misura di prevenzione del rischio) è stata sostituita da diversi accorgimenti organizzativi (in proposito, si veda quanto riportato al paragrafo 8 del presente Piano).
- Il Codice di comportamento (riportato nel presente Piano), prevede una procedura per la raccolta di eventuali segnalazioni di illeciti (di fatto non pervenute), da parte dei dipendenti camerali: nel corso del 2016 si prevede di implementare un sistema dedicato per la raccolta di possibili segnalazioni.
- E' stata svolta attività formativa sia mirata (per responsabile e referente anticorruzione), sia di ordine generale per tutto il personale: nel corso del 2016 si ritiene opportuno avviare una formazione differenziata per il personale a seconda del ruolo e dei compiti assegnati.
- Sono state date dal responsabile alcune indicazioni operative alle società controllate dalla Cciaa di Lucca tenuto conto delle "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", definitivamente approvate da ANAC con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015. Queste Linee Guida sono rivolte innanzitutto alle società, ma in certa misura anche alle pubbliche amministrazioni in quanto vigilano, partecipano e controllano gli enti di diritto privato, affinché promuovano l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte di tali enti. In questa ottica il responsabile della Cciaa ha dato alcune indicazioni operative alle due società controllate (Lucca-Intec e Lucca Promos), affinché possano adempiere alle previsioni di legge (prot. Cciaa n. 10152 e 10153 del 23/07/2015).

Nelle premesse del **Piano delle Performance 2016** in corso di approvazione si fa espresso riferimento al periodo che tutto il sistema camerale sta attraversando, caratterizzato da una grande incertezza che limita fortemente la possibilità di definire una strategia di medio-lungo termine.

La principale fonte di entrata camerale, il diritto annuale, è stata ridotta del 35% per il 2015, del 40% per il 2016 e del 50% a partire dal 2017. Poiché il diritto annuale rappresenta oltre il 70% delle entrate dell'Ente, una riduzione di tale portata ha come conseguenza la necessità di ridurre drasticamente ogni programma di intervento per lo sviluppo e puntare ad una forte riduzione dei costi di struttura per operare in equilibrio di bilancio.

Il decreto legislativo di riforma del sistema camerale, al momento ancora all'esame del Consiglio dei Ministri, impatterà pesantemente sull'organizzazione e sulla stessa possibilità di sopravvivenza delle Camere di Commercio.

In questo contesto la Camera di Commercio di Lucca ha predisposto il proprio Programma Pluriennale 2015-2019 (approvato dal Consiglio camerale il 4 dicembre 2014) con il quale sono state individuate le Aree strategiche del suo mandato e, in modo coerente allo stesso, sta ora definendo il proprio Piano della Performance 2016-2018, il documento programmatico triennale da redigersi ed aggiornare annualmente entro il 31 gennaio in coerenza con i contenuti della programmazione economico-finanziaria e di bilancio e con il Piano triennale della Trasparenza.

Il Piano condensa in un unico documento obiettivi, risorse, programmi di attività, assicurando la piena trasparenza di quanto programmato, e quanto realmente realizzato, al fine di garantire agli stakeholder esterni l'accesso e la comprensione delle informazioni sulle performance raggiunte dall'Ente.

In particolare, l'Obiettivo 2016 n. 5 di ente ("Esercizio funzioni responsabile trasparenza e prevenzione della corruzione ecc."), prevede, per ciò che qui interessa, "l'esercizio delle funzioni di responsabile della trasparenza dell'attività amministrativa (in applicazione del d.lgs 33/2013) e di responsabile della prevenzione e della corruzione (in applicazione della legge 190/2012); l'adeguamento del PTPC alle indicazioni ANAC contenute nella determinazione n. 12 del 28.10.15 e alle prossime modifiche normative (è atteso decreto in attuazione della delega contenuta all'art. 7 della legge n. 124/20159); l'avvio della revisione della carta dei servizi; il coordinamento e la supervisione delle attività svolte in materia di trasparenza e anticorruzione dalle due controllate Lucca Promos e Lucca-Intec".

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

Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione - aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione Segretario Generale Dirigenti
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Ufficio Programmazione e controllo Ufficio Personale Ufficio Segreteria Ufficio Studi e Statistica Segretario Generale Dirigenti
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione anticorruzione
Monitoraggio del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Referente per la trasparenza e soggetti indicati nel Piano Triennale
Audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile anticorruzione OIV

## 2.3 Coinvolgimento degli stakeholder

Nel 2015 è continuata l'azione di informazione verso gli stakeholder, particolarmente verso gli stakeholder primari del sistema economico territoriale, cioè verso i portatori di interesse che influenzano direttamente ed immediatamente la gestione e l'organizzazione camerale e che sono a loro volta influenzati da essa: rappresentati delle associazioni di categoria/imprese, del sistema creditizio, delle Libere Professioni, che compongono il Consiglio Camerale.

A regime è comunque previsto il completamento di un percorso rivolto a tutti i propri interlocutori (consumatori, associazioni no profit, sistema del sapere e della cultura, altre p.a.) finalizzato al coinvolgimento di questi ultimi nel processo di elaborazione del Piano, attraverso un insieme di azioni di informazione, consultazione, dialogo e scambio.

Per quanto riguarda gli stakeholder interni (risorse umane dipendenti della Camera di Commercio), oltre a quanto dettagliato nello schema sopra riportato relativo alle unità che già collaborano alla redazione del Piano, si sottolinea il ruolo svolto dal responsabile della prevenzione nell'introdurre gli stessi agli argomenti trattati nei corsi di formazione sulla materia e le informazioni di dettaglio rilasciate sul Piano e sui relativi contenuti ed obiettivi.

Il 21 dicembre 2015 è stata realizzata la Giornata Trasparenza nel rispetto dell'art.11, comma 6 del DLgs n. 150/09 ed a seguito di quanto avvenuto lo scorso anno in occasione della recente costituzione del nuovo Consiglio, in particolare per aggiornare i componenti dell'Organo sulle attività inerenti più strettamente il tema dell'anticorruzione e legalità. Al di là di un mero adempimento formale alla normativa, la Giornata è stata l'occasione anche per avvicinare gli amministratori al tema dell'Anticorruzione e Trasparenza: si potrebbe inoltre ipotizzare l'individuazione di specifici componenti, appositamente delegati, ai quali il Responsabile della prevenzione potrebbe fare riferimento durante l'anno, con ad esempio un'azione di reporting periodico sullo stato di avanzamento degli obiettivi previsti nel Piano o con proposte relative all'attuazione di iniziative tese a diffondere la cultura dell'integrità, della trasparenza e legalità. Sarebbe poi compito del consigliere delegato veicolare le informazioni all'organo e sollecitarne e sostenerne le scelte.

## 2.4 Modalità di adozione del piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali sono approvati, a partire dal 2014, contestualmente al Programma per la trasparenza e l'integrità della Camera di Commercio, dalla Giunta camerale, entro il 31 gennaio di ogni anno. In caso di necessità il Piano è approvato con determinazione del Presidente, salvo successiva ratifica della Giunta.

### 3. AREE DI RISCHIO

#### 3.1 Metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio

Le Camere di commercio dispongono già della mappatura completa dei propri processi, istituzionali (“funzione c” anagrafico certificativo; regolazione e tutela del mercato; “funzione d” promozione e informazione economica alle imprese) e di supporto (“funzione a” ciclo gestione performance; rappresentanza, affari generali, segreteria; comunicazione; “funzione b” risorse umane; approvvigionamento e gestione dei beni; bilancio e finanza), sviluppata in occasione della predisposizione del Piano della performance in attuazione del D.Lgs. 150/2009, e riportata in Allegato 1<sup>1</sup>. Nella mappatura sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni di ogni singola Camera. Tale mappatura costituisce la base per l’analisi del rischio di corruzione. A partire da essa è, infatti, possibile identificare le attività da monitorare attraverso azioni di *risk management* ed individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia.

L’attività di analisi e gestione del rischio è stata effettuata a livello di sotto-processo, come proposto dall’Unione Nazionale delle Camere di Commercio anche nelle “Linee guida per le Camere di commercio aggiornate secondo il Piano nazionale Anticorruzione” dicembre 2015.

La scelta fatta a livello di sistema camerale e, di conseguenza, anche dalla Camera di Lucca, dipende, da un lato, dalla complessità dell’attività di *risk management*, la cui portata innovativa per la P.A. è tale da richiedere tempi più lunghi di quelli imposti dalle scadenze di legge per poter essere del tutto integrata nella gestione ordinaria dei processi di lavoro. Dall’altro, dalla necessità di definire un punto di partenza intermedio nell’approfondimento, rispetto al quale chiarire, anche in base ai riscontri di efficacia, dati dall’esperienza, se si tratti di un livello adeguato, ovvero richieda un approfondimento più analitico, o, al contrario, risulti ridondante e possa quindi essere riaggregato a livello di processo.

L’opportunità di aderire alle citate Linee Guida deriva anche dal fatto che l’attuazione di un’attività di controllo interno orientata al *risk management* implica una serie di condizioni piuttosto complesse che le Camere di dimensioni medio-piccole affrontano meno agevolmente in forma singola.

---

<sup>1</sup> L’Allegato è consultabile sul sito [www.lu.camcom.it](http://www.lu.camcom.it) - Amministrazione trasparente – Altri Contenuti - Corruzione – Piano Triennale di prevenzione della corruzione



### 3.2 Aree di rischio generali per tutte le amministrazioni

Si riportano di seguito, in parallelo, quanto delineato in termini di priorità dalla Legge 190 circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree generali di rischio individuate dal P.N.A.

<b>Art. 1 comma 16 legge 190/2012</b>	<b>Aree di rischio comuni e generali</b> <i>(Allegato n. 2 del P.N.A., aggiornato alla det. Anac n.12/2015)</i>
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

### 3.3 Aree di rischio specifiche per la Camera di Commercio

In una fase preliminare dell'attività in materia di anticorruzione, avviata a livello coordinato Unioncamere-Camere in epoca antecedente all'adozione del P.N.A., sono stati esaminati tutti i processi evidenziati nella mappatura generale con riferimento al rischio di corruzione, arrivando ad evidenziare i processi ritenuti a più elevato rischio e quelli da escludere in prima battuta, in quanto non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi (attività di ponderazione).

A seguito dell'emanazione del P.N.A. si è reso essenziale incrociare gli esiti di tale analisi con l'individuazione di quelle che il P.N.A. classifica quali aree obbligatorie, o meglio "generali" secondo la nuova denominazione proposta da ANAC nell'aggiornamento citato del PNA, sia per ricondurre i fenomeni agli stessi macro-aggregati, sia per cogliere le necessarie convergenze in termini di priorità delle azioni da porre in essere.

A partire dall'insieme dei due elenchi riportati al paragrafo precedente, 3.2, sono state individuate le aree di rischio specifiche per le Camere di commercio. In osservanza all'invito del legislatore è stata altresì individuata un'ulteriore area di rischio non presente nel P.N.A., quella dei controlli (contrassegnata con la lettera E), fortemente caratterizzante dell'attività delle Camere, alla quale si è aggiunta nel 2015 l'area F dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie.

Nell'Allegato 2<sup>2</sup>, dove è stata rivista rispetto al Piano 2015/2017 l'area dei contratti pubblici, seguendo il contenuto dell'Aggiornamento 2015 al PNA da parte di ANAC, sono riportate le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio.

### 3.4 Misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

Sul trattamento del rischio, ossia il processo per modificare il rischio stesso individuando e attuando le misure per neutralizzarlo o ridurne il verificarsi, il PNA è intervenuto a sancire una serie di misure obbligatorie riportate nell'Allegato 3<sup>3</sup> del presente Piano. Fra le principali misure di contrasto con riferimento alla "rotazione del Personale" auspicata nella circolare n.1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica anche con riferimento alla dirigenza, occorre sottolineare, come già in parte fatto nella precedente annualità, che in presenza di organici ridotti ovvero di competenze estremamente specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, essa possa essere sostituita da diversi accorgimenti organizzativi quali: la previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione; la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato; lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare; la programmazione di un affiancamento per il trasferimento di competenze per poter attuare, in prospettiva, la vera e propria rotazione. .

### 3.5 Schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi

Le schede di rischio compilate per ciascun processo sono riportate nell'Allegato 4<sup>4</sup> e corrispondono alle schede relative all'area A - Acquisizione e progressione del personale; all'area B - Affidamento di lavori, servizi e forniture; all'area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; all' area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; all' area E" Sorveglianza e controlli"; all'area F "Risoluzione delle controversie" .

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

Gli strumenti di ascolto allo scopo di raccogliere feedback da parte degli stakeholder sul livello di efficacia delle azioni di prevenzione e contrasto della corruzione sono attualmente i seguenti:

<sup>2</sup> L'Allegato è consultabile sul sito [www.lu.camcom.it](http://www.lu.camcom.it) - Amministrazione trasparente – Altri Contenuti - Corruzione – Piano Triennale di prevenzione della corruzione

<sup>3</sup> L'Allegato è consultabile sul sito [www.lu.camcom.it](http://www.lu.camcom.it) - Amministrazione trasparente – Altri Contenuti - Corruzione – Piano Triennale di prevenzione della corruzione

<sup>4</sup> L'Allegato è consultabile sul sito [www.lu.camcom.it](http://www.lu.camcom.it) - Amministrazione trasparente – Altri Contenuti - Corruzione – Piano Triennale di prevenzione della corruzione

- contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
- attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente: Giornata della Trasparenza e dell'Integrità, realizzata il 21 dicembre 2015 in sede di Consiglio;
- form di contatto sul sito

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

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Si riporta in questa sezione il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (P.T.T.I.), adottato secondo le indicazioni della Legge 190 che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i P.T.T.I. entro il 31 gennaio.

---

## Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.)

### Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La Camera di Commercio di Lucca è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che, nell'ambito della provincia di competenza, svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali, nel rispetto della normativa comunitaria, statale, regionale e dello Statuto camerale.

Tutte le informazioni relative all'Ente, alla sua organizzazione e all'esercizio delle funzioni sono riportate nel Piano delle Performance pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito della Camera di Lucca, al quale si rinvia.

Si ricorda inoltre che con delibera di Giunta n. 89 del 27.11.2013 è stata nominata responsabile per la trasparenza la dr.ssa Alessandra Bruni, responsabile inoltre della prevenzione della corruzione; tale nomina è divenuta efficace a decorrere dal 21.12.2013.

### Le principali novità

Il primo Programma adottato dalla Camera di Lucca per il triennio 2011-2013 è stato aggiornato nel 2014 secondo le indicazioni contenute nella Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 50/2013 ("Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016") e viene costantemente aggiornato secondo le direttive A.N.A.C..

Dall'annualità 2015, il Programma è inserito quale sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, dato lo stretto collegamento fra le misure del Programma e quelle del Piano. In particolare si è così voluto dare risalto ai collegamenti tra gli adempimenti relativi agli obblighi di

trasparenza, previsti dal D. Lgs. 33/2013, e le aree di rischio del Piano, in modo da capitalizzare gli adempimenti posti in essere dalla Camera di Commercio.

Anche nella stesura del Programma 2016-2018 si è voluto dare particolare rilievo e attenzione alla definizione dell'organizzazione interna, ritenuto che questo passaggio sia essenziale allo scopo di assicurare il reale ed efficace raggiungimento degli obiettivi posti dal legislatore in questo ambito, ossia assicurare la trasparenza dell'Ente e di tutte le sue attività nei confronti dei propri utenti e della collettività in genere, poiché la trasparenza rappresenta uno strumento essenziale:

- per dare concreta attuazione ai valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni (art. 97 della Costituzione);
- per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da contribuire alla diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

### **Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

Come disposto dalla delibera n. 6/2013 della CIVIT è necessario un collegamento e coordinamento tra i programmi in materia di performance e di trasparenza in modo che le misure contenute nei programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino veri e propri obiettivi da inserire nel Piano della Performance.

In osservanza, quindi, di quanto previsto dall'art. 10 comma 3 del Decreto n. 33, gli obiettivi indicati nel presente programma sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita nel Piano della Performance e negli altri strumenti di programmazione. Ad ogni fase del ciclo di gestione della performance è garantita la più ampia trasparenza, attraverso la pubblicazione di tale documento programmatico e di ogni aggiornamento nella pagina dedicata dell'Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale, in modo da garantire agli stakeholder la possibilità di conoscere e analizzare l'effettiva attività svolta dall'Ente.

La trasparenza assume, dunque, sia un profilo statico al fine di osservare gli obblighi di pubblicità dei dati inerenti le attività delle Pubbliche Amministrazioni, sia, in correlazione con la performance e con la partecipazione degli stakeholder, un profilo dinamico volto al miglioramento continuo dei servizi pubblici.

La Camera continua a perseguire, per l'attuazione della trasparenza, questi obiettivi operativi:

- ⤴ assicurare la completezza e la qualità delle informazioni pubblicate nel sito nell'ottica di una azione efficace di trasparenza mediante la creazione e l'efficace funzionamento della struttura organizzativa adeguata allo scopo (Ordine di servizio n. 8/2014);
- ⤴ aggiornare il Piano Anticorruzione integrato con il Piano della Trasparenza e con il Codice di comportamento;
- ⤴ continuare la procedura permanente di customer satisfaction per alcuni servizi camerali (servizio di formazione, sportello nuova impresa, marchi e brevetti, finanziamenti, internazionalizzazione, conciliazione);
- ⤴ effettuare le consuete indagini di customer satisfaction sull'attività della Camera, subordinatamente all'organizzazione di nuove procedure di realizzazione;

- ▲ monitorare costantemente il grado di soddisfazione degli stakeholder, utilizzatori dello spazio dedicato nella intranet camerale, che consente la partecipazione alle iniziative camerale, la raccolta di feedback e il monitoraggio del grado di soddisfacimento degli stakeholder.

### Iniziative di comunicazione della trasparenza

Ai sensi dell'art. 11, comma 6 del D. Lgs. n. 150/09, la Camera di Commercio ha l'obbligo di presentare il Piano e la Relazione della Performance alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca o a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite Giornate della trasparenza.

Tali incontri possono essere la sede opportuna anche per fornire informazioni sul presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, stante lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance.

Il 21 dicembre 2015 è stata realizzata la Giornata Trasparenza nel rispetto dell'art.11, comma 6 del DLgs n. 150/09 ed a seguito di quanto avvenuto lo scorso anno in occasione della recente costituzione del nuovo Consiglio, in particolare per aggiornare i componenti dell'Organo sulle attività inerenti più strettamente il tema dell'anticorruzione e legalità. Al di là di un mero adempimento formale alla normativa, la Giornata è stata l'occasione anche per avvicinare gli amministratori al tema dell'Anticorruzione e Trasparenza e per sottolineare che la partecipazione degli stakeholder non è necessaria solo in sede di elaborazione delle strategie della Camera, ma anche in fase di controllo degli effetti che la strategia ha prodotto. Per coinvolgere sistematicamente gli stakeholder, si potrebbe ipotizzare l'individuazione di specifici componenti, appositamente delegati, ai quali il Responsabile della prevenzione farebbe riferimento durante l'anno, ad esempio tramite azioni di reporting periodico sullo stato di avanzamento degli obiettivi previsti nel Piano o proposte relative all'attuazione di iniziative tese a diffondere la cultura dell'integrità, della trasparenza e legalità. Sarebbe poi compito del consigliere delegato veicolare le informazioni all'organo e sollecitarne e sostenerne le scelte.

Nell'ottica di sviluppo della cultura dell'integrità e del controllo sociale, la Camera monitora costantemente gli eventuali inoltri da parte degli utenti di propri feedback e/o valutazioni relative all'attività dell'Ente, grazie alla predisposizione di uno spazio dedicato all'interno di Amministrazione Trasparente, a cui si accede da ogni sezione e sottosezione. Questa modalità è diretta a coinvolgere gli utenti nell'attività della Camera di Commercio, ad aiutare l'Ente stesso nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti e a diffondere negli utenti la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento della Camera di Commercio.

### Processo di attuazione del Programma

Il processo di formazione del Programma e, soprattutto, la sua attuazione, hanno un carattere decisamente trasversale in quanto coinvolgono tutte le aree in cui è articolata la Camera di commercio.

In allegato sono riportate le indicazioni relative agli uffici e ai dirigenti responsabili con riferimento ai diversi contenuti del programma e ai dati pubblicati sul sito camerale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Per l'elenco dei procedimenti amministrativi svolti dalle Camere si può ricorrere all'elenco fornito sempre in allegato.

---

## 6. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Nelle strategie della Camera, la formazione è considerata una misura “centrale” per contrastare i fenomeni di corruzione ed un’azione organizzativa da valorizzare continuamente, anche tenuto conto della forte contrazione delle entrate camerali e, più in generale, dell’avvio di un profondo processo di riforma di strutture e compiti delle camere di commercio.

Si rammenta comunque che secondo l’orientamento espresso dalla Corte dei Conti sezione regionale Emilia Romagna, con deliberazione n. 276/2013/PAR del 20 novembre 2013, è possibile ritenere sottratte dai limiti di cui all’art. 16, comma 13, D.L. 78/2010 (convertito in Legge 122/2010) le spese per la formazione obbligatoria prevista dalla Legge 190/2012.

Nell’anno 2015 la formazione in tema di anticorruzione frequentata è stata la seguente:

- 1- “Linea di assistenza/formazione per il personale delle Camere di Commercio sul tema del contrasto alla corruzione”, Unioncamere Nazionale, 12 gennaio 2015, Nella sessione, ultima delle tre realizzate nell’ambito del progetto, sono state presentate le Linee Guida redatte dai consulenti di Unioncamere con il supporto di alcune Camere aderenti ai tavoli di lavoro, fra cui la Camera di Commercio di Lucca.
- 2- “La prevenzione della corruzione amministrativa ed il ruolo del singolo dipendente della Camera di Commercio” erogata per il personale delle Camere della Toscana da Unioncamere Toscana nel mese di dicembre 2015 in diverse sessioni, con l’obiettivo di rendere consapevoli dell’importanza di un cambiamento organizzativo-comportamentale di natura “proattiva” da dover realizzare anche dal singolo dipendente all’interno di ciascuna Camera di Commercio (webconference, durata 4 ore). Hanno partecipato tutti i dipendenti della Camera di Lucca, dividendosi nelle diverse sessioni previste.
- 2- “L’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione operato con determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015” organizzato il 9 dicembre 2015 dall’Istituto Guglielmo Tagliacarne, riservato al responsabile e al referente anticorruzione, con l’obiettivo di esplicitare le novità contenute e contribuire alla redazione dei nuovi Piani Anticorruzione del sistema camerale (webconference , durata 3 ore).

## 7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE

Il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni adottato dal Governo con il D.P.R. n. 62 del 2013, è stato diffuso tra tutti i dipendenti della Camera di Commercio di Lucca nel mese di giugno 2013, subito dopo la sua entrata in vigore.

In particolare, è stato organizzato a fine 2013 un corso di formazione rivolto a tutti dipendenti e tenuto dalla responsabile dell’ufficio Personale, che a sua volta aveva frequentato un seminario sulla materia, per illustrare approfonditamente il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

La responsabile dell’ufficio Personale ha preso parte ad un gruppo di lavoro, costituito presso Unioncamere Toscana, finalizzato alla stesura di uno schema tipo di codice di comportamento di ente. Successivamente, la responsabile dell’ufficio Personale ha redatto una bozza di codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Lucca, che è stato sottoposto all’esame del responsabile anticorruzione e del comitato dei dirigenti.

Su questa proposta è stato chiesto il parere della locale RSU e del Comitato Unico di Garanzia. Inoltre è stata pubblicata sul sito internet al fine di richiedere suggerimenti e modifiche agli stakeholders dell'ente.

L'OIV, nella riunione del 21 gennaio 2014, ha espresso un parere favorevole ai contenuti del codice.

Il codice di comportamento di ente è stato formalmente adottato con provvedimento del 30 gennaio 2014.

Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento di ente e del Codice generale i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'ufficio procedimenti disciplinari.

Il controllo sull'attuazione e sul rispetto dei codice è, innanzitutto, assicurato dai dirigenti responsabili di ciascuna struttura, i quali dovranno promuovere ed accertare la conoscenza dei contenuti del codice di comportamento – sia generale che specifico- da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari.

I dirigenti tengono conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini non solo della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare, ma anche della valutazione individuale del singolo dipendente.

L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione del Codice di ente e del Codice generale, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-*bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza nell'amministrazione del Codice di ente e del Codice generale, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento di queste attività, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione.

E' assicurato il coordinamento tra i contenuti del Codice e il Sistema di misurazione e valutazione della performance nel senso della rilevanza del rispetto del codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dai dipendenti. L'Organismo Indipendente di Valutazione è tenuto a verificare il controllo sull'attuazione e sul rispetto dei Codici da parte dei dirigenti, i cui risultati saranno considerati anche in sede di formulazione della posposta di valutazione annuale.

Nel 2009 la Camera di Commercio di Lucca ha elaborato una carta dei valori. Tale documento costituisce la sintesi dell'apporto dato da tutti i dipendenti, i quali hanno partecipato a dei focus group in tema di valori aziendali.

Nel corso del 2016 sarà considerata la possibilità di implementazione di un sistema dedicato per le segnalazioni dei dipendenti relative ad illeciti con l'indicazione delle misure da adottare per rafforzare la garanzia dell'anonimato e la tutela da azioni discriminatorie.

---

## **Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Lucca ex art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165/2001.**

### **Art. 1 - Disposizioni di carattere generale, ambito di applicazione e diffusione.**

1. Il presente Codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", integra le previsioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, di seguito denominato "Codice generale", recante i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Il presente Codice si applica ai dipendenti della Camera di Commercio di Lucca.
3. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice e dal Codice generale si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei dirigenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice generale e dal presente Codice.
4. Le previsioni del presente Codice costituiscono per le società controllate dalla Camera di Commercio di Lucca principi ispiratori, per quanto compatibili.

### **Art. 2 - Regali, compensi e altre utilità**

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.
2. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, ivi compresi quelli d'uso di modico valore.
3. Il dipendente, a cui sono comunque pervenuti regali ed altre utilità al di fuori dei casi consentiti, deve consegnarli immediatamente al Dirigente di riferimento affinché siano devoluti in beneficenza; in caso di regali ed altre utilità pervenuti ai dirigenti o al Segretario generale la consegna dovrà avvenire, rispettivamente, al Segretario Generale o al Presidente per le finalità di cui sopra.
4. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a € 150.
5. Ai fini della valutazione dei casi di cumulo, sarà cura di ciascun Dipendente/Dirigente/Segretario Generale verificare, ogni sei mesi, se la somma dei regali/utilità ricevuti nel suddetto arco temporale con un valore singolo inferiore a € 150, complessivamente superi la suddetta soglia; in caso positivo dovrà essere attivata la procedura di cui al comma 3.
6. Il dipendente non deve accettare né l'Amministrazione può conferire/autorizzare incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da soggetti privati, che:
  - a) generano o possono generare conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dal servizio di assegnazione;
  - b) sono svolti a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolgono funzioni relative all'emanazione di provvedimenti ampliativi o restrittivi incidenti nella sfera giuridica dei citati soggetti;
  - c) sono svolti a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolge funzioni di controllo o di vigilanza;



δ) sono svolti vengono effettuati a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolge funzioni relative alla concessione e alla erogazione di finanziamenti.

Il dipendente che svolge l'istruttoria su un atto di finanziamento non può svolgere incarichi a favore del beneficiario del finanziamento, intendendosi quest'ultimo il destinatario finale del finanziamento. Non si intendono invece ricompresi nella fattispecie i soggetti "intermedi" che ricevono il finanziamento solo per ridistribuirlo, senza alcuna discrezionalità, ad altri soggetti.

Non rientrano nel divieto gli incarichi resi a favore di soggetti che beneficiano di finanziamento o trasferimenti di fondi ad opera del servizio di assegnazione, qualora non sia possibile alcuna forma di discrezionalità (finanziamento predeterminato in forma generale e fissa);

ε) avvengono a favore di soggetti che sono fornitori di beni o servizi, se il dipendente ha svolto un ruolo attivo nel procedimento di acquisizione;

φ) vengono effettuati a favore soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza; ai fini della determinazione di detta categoria di soggetti privati, si intende coloro nei confronti dei quali l'attività anche provvedimentale del servizio di appartenenza è destinata a produrre effetti, anche indiretti, di rilevanza economica; l'interesse economico significativo è da valutare rispetto al valore complessivo attribuibile al beneficio economico derivante dall'attività amministrativa, ivi compresa l'adozione di provvedimenti o di atti negoziali.

S'intende per ufficio di appartenenza/servizio di assegnazione il diretto coinvolgimento nelle attività o negli atti di cui sopra.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, ciascun dirigente vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato. Il Segretario Generale vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei dirigenti delle aree.

### **Art. 3 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica al Dirigente responsabile del Servizio di appartenenza, tempestivamente e comunque entro dieci giorni, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, che svolgono attività nello stesso settore di competenza del Servizio di appartenenza. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione, il dirigente, esaminate le circostanze, valuta se la suddetta adesione o partecipazione generi nel caso di specie un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Il dirigente destinatario della comunicazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per scritto al dipendente medesimo nel suddetto termine, fatta salva un'eventuale proroga per esigenze istruttorie, sollevandolo oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso. Nel caso in cui in cui sia necessario sollevare il dipendente, l'attività dovrà essere affidata dal dirigente ad altro dipendente. Di ogni decisione presa il dirigente è tenuto a dare riscontro al responsabile per la prevenzione della corruzione.

### **Art. 4 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'area di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio o servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Le suddette informazioni devono essere rese dal dipendente entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Codice e all'atto di assegnazione all'area in caso di mobilità interna e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto della instaurazione di ciascun rapporto.

2. I soggetti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b), del Codice generale, sono tutti quelli che operano nel settore di competenza dell'area di appartenenza o nei confronti dei quali l'attività anche provvedimentale dell'ufficio di appartenenza è destinata a produrre effetti anche indiretti.

### **Art. 5 - Obbligo di astensione**

1. Il dipendente comunica tempestivamente e comunque entro dieci giorni al dirigente dell'area di appartenenza ogni fattispecie, e le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione il dirigente, esaminate le circostanze valuta se la situazione generi nel caso di specie un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo nel suddetto termine, fatta salva una proroga dello stesso per esigenze istruttorie, sollevandolo oppure, motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso. Nel caso in cui in cui sia necessario sollevare il dipendente, l'attività dovrà essere affidata dal dirigente ad altro dipendente.

Il dirigente dà riscontro di ogni decisione presa al responsabile per la prevenzione della corruzione e cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate.

### **Art. 6 - Prevenzione della corruzione**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel Piano triennale anticorruzione della Camera di Commercio di Lucca.

2. Ogni dipendente presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta e segnalando in via riservata allo stesso, oltre che al proprio dirigente, di propria iniziativa, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini di cui al presente articolo. Le segnalazioni da parte di un dirigente vengono indirizzate in via riservata al Segretario generale, al suddetto indirizzo.

3. Il destinatario delle segnalazioni di cui al periodo precedente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

4. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su

accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., e quindi non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) della l. n. 241/1990.

5. L'Amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione. Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni ecc.

6. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione; il Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
  - al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
  - all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

## **Art. 7 - Trasparenza e tracciabilità**

1. Si applicano le misure previste in materia di trasparenza e di tracciabilità dal Piano triennale per la trasparenza e l'integrità allegato quale parte integrante al Piano triennale anticorruzione della Camera di Commercio di Lucca.

2. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

## **Art. 8 - Comportamento nei rapporti privati**

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

In particolare il dipendente:

- a. osserva scrupolosamente il segreto d'ufficio;

- b. non divulga informazioni, di qualsiasi tipo, di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio;
- c. non esprime giudizi o apprezzamenti, di nessun tipo, riguardo all'attività dell'ente e con riferimento a qualsiasi ambito;
- d. non pubblica, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.) dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili, in via diretta o indiretta, all'ente.

Il dipendente deve tenere una condotta che non sia in contrasto con l'ordine pubblico e il buon costume e che comunque risulti compatibile con la dignità ed il prestigio dell'Amministrazione.

#### **Art. 9 - Comportamento in servizio**

1. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche del servizio diretto sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale allo stesso assegnato. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. In caso di ritenuta disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del dirigente, il dipendente può rivolgere al medesimo motivata istanza di riesame e, in caso di conferma delle decisioni assunte, segnalare, con comunicazione scritta, motivata e circostanziata, il caso al Segretario Generale, che, sentito il dirigente, confermerà le decisioni assunte o inviterà il dirigente ad predisporre una diversa ripartizione dei carichi di lavoro.
2. Il dirigente deve rilevare e tenere conto, ai fini dell'adozione delle misure prescritte dalla normativa vigente in materia, delle eventuali deviazioni dall'equa ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o alla adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
3. Il dirigente deve controllare che:
  - l'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro comunque denominati avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, evidenziando eventuali deviazioni;
  - l'utilizzo del materiale e delle attrezzature in dotazione dell'area, nonché dei servizi telematici e telefonici dell'area avvenga per ragioni d'ufficio e nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione;
  - la timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti, avvenga correttamente, segnalando tempestivamente all'ufficio procedimenti disciplinari (UPD) le pratiche scorrette.
4. Il dipendente deve fare un utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e più in generale di risorse, curando lo spegnimento di luci e macchinari al termine dell'orario di lavoro. A tal fine il dipendente è tenuto ad uniformarsi a quanto previsto nelle direttive emanate dal Segretario Generale in materia di razionalizzazione delle spese di funzionamento.
5. Fermo restando il rispetto del presente Codice e del Codice Generale, i dipendenti addetti agli uffici interessati dalla conclusione di contratti pubblici devono scrupolosamente attenersi alle misure di prevenzione dei rischi di corruzione specificatamente dettate in materia di scelta del contraente dal Piano triennale anticorruzione della Camera di Commercio di Lucca. Essi inoltre sono chiamati a tenere un comportamento tale da ingenerare la massima fiducia e credibilità di un'azione amministrativa imparziale ed obiettiva, operando nel rispetto delle leggi, sottraendosi da ogni illegittimo condizionamento di chiunque tenti di influenzarne indebitamente l'operato, assolvendo i propri compiti senza privilegiare alcun interesse diverso da quello pubblico, adempiendo ai propri compiti in modo da garantire la necessaria obiettività.
6. Fermo restando il rispetto del presente Codice e del Codice Generale, i dipendenti impiegati presso gli uffici di diretta collaborazione del vertice politico, in considerazione del particolare rapporto di fiduciarità che li lega ai suddetti organi, sono tenuti in particolare a tenere un

comportamento improntato alla massima lealtà e correttezza, a non riportare o utilizzare, al di fuori dei propri compiti, le informazioni acquisite in ragione di tali rapporti o comunque considerate riservate, ad astenersi da qualsiasi dichiarazione pubblica che vada a detrimento dell'immagine dell'amministrazione.

#### **Art. 10 - Rapporti con il pubblico**

1. Il dipendente, con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, risponde senza ritardo, di norma nel termine di una settimana, alla corrispondenza e ai messaggi di posta elettronica, assicurando, anche rispetto alle chiamate telefoniche, la maggiore completezza ed accuratezza possibile. Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta. Ove non sia competente a provvedere in merito alla richiesta il dipendente cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione. Fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, il dipendente, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento.

2. E' assicurato il collegamento con carte di servizi o documenti contenenti gli standard di qualità secondo le linee guida formulate dall'Anac.

3. I dipendenti dell'Ufficio relazioni esterne (URE) operano con cortesia, disponibilità, in modo da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione, indirizzano la corrispondenza, le chiamate telefoniche e i messaggi di posta elettronica ricevuti, nonché gli interessati ai funzionari o uffici competenti, rispondono nella maniera più completa e accurata possibile, non assumono impegni né anticipano l'esito di decisioni o azioni altrui, forniscono informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.

In caso di segnalazione da parte dei cittadini di eventuali violazioni dei Codici di Comportamento pervenute all'URE, data la loro rilevanza non solo per l'adozioni delle iniziative previste dalla legge, ma altresì per raccogliere ulteriori indicazioni ai fini dell'aggiornamento periodico dei Codici stessi, al fine di garantire il necessario raccordo e condivisione di tali segnalazioni, l'URE è tenuto a raccogliercle le stesse e a trasmetterle tempestivamente all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

#### **Art. 11 - Disposizioni particolari per i dirigenti**

1. Il dirigente è tenuto ad evidenziare le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica. Il dirigente è tenuto altresì a dichiarare se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'area che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'area assegnata.

2. Le comunicazioni e le dichiarazioni di cui al comma precedente devono essere rese dal dirigente entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Codice e prima di assumere le funzioni in caso di conferimento di incarico *ex novo*; devono inoltre essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

3. Il dirigente deve osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro", anche avvalendosi del Servizio Ispettivo previsto dall'art. 1, comma 62, della Legge 23/12/1996 n.662.

## Art. 12 - Contratti e altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipula di contratti per conto della Camera di Commercio di Lucca nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.
2. Le disposizioni di cui al comma precedente non si applicano nei casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
3. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 c.c. (Contratto concluso mediante moduli o formulari). Nel caso in cui la Camera di Commercio di Lucca concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
4. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 c.c., con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione ne informa per iscritto il Dirigente d'Area.
5. Se nelle situazioni di cui ai commi 3 e 4 si trova il Dirigente d'Area, questi ne informa per iscritto il Segretario Generale.
6. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte la Camera di Commercio di Lucca, rimostranze verbali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa tempestivamente e per iscritto il proprio Dirigente d'Area.

## Art. 13 - Vigilanza, controllo, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, vigilano sull'applicazione del presente Codice e del Codice generale i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'ufficio procedimenti disciplinari.  
Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del codice è, innanzi tutto, assicurato dai dirigenti responsabili di ciascuna struttura, i quali dovranno promuovere ed accertare la conoscenza dei contenuti del codice di comportamento – sia generale che specifico- da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari.  
I dirigenti tengono conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini non solo della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare, ma anche della valutazione individuale del singolo dipendente.
2. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione del presente Codice e del Codice generale, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza nell'amministrazione del presente Codice e del Codice generale, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del

monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione.

3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice e del Codice generale, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

4. E' assicurato il coordinamento tra i contenuti del Codice e il Sistema di misurazione e valutazione della performance nel senso della rilevanza del rispetto del codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dai dipendenti. L'Organismo Indipendente di Valutazione è tenuto a verificare il controllo sull'attuazione e sul rispetto dei Codici da parte dei dirigenti, i cui risultati saranno considerati anche in sede di formulazione della posposta di valutazione annuale.

5. La Camera di Commercio di Lucca garantisce l'organizzazione, nell'ambito della programmazione formativa dell'Ente, corsi di formazione/aggiornamento rivolti a tutti i dipendenti in materia di corruzione, trasparenza ed integrità, soprattutto con riferimento alla conoscenza dei contenuti del codice generale e di quello settoriale. Inoltre in caso di segnalazione di particolari esigenze formative da parte dei dirigenti, potranno organizzarsi specifici corsi di formazioni rivolti a determinate categorie di dipendenti.

6. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente. L'Amministrazione provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

---

## 8. ALTRE INIZIATIVE

Carta dei servizi: dopo l'adozione della carta dei servizi (delibera Giunta camerale del 26 maggio 2014) nel corso del 2015 gli uffici hanno monitorato i propri standard ed hanno raccolto le prime riflessioni su possibili integrazioni/modifiche da apportare. Nel 2016 è prevista innanzitutto la raccolta, elaborazione e lettura dei dati relativi alla customer satisfaction a cui seguirà una prima revisione della Carta.

Rotazione del personale: a questa misura di prevenzione del rischio è stata data particolare importanza nelle precedenti Linee Guida ANAC allo scopo di ridurre il rischio di relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, tali da favorire l'insorgere di condizioni utili allo sviluppo di azioni illegali.

Le osservazioni in proposito formulate nel Piano della Camera di Lucca approvato nel 2014 e nel 2015 mantengono una loro validità e ragionevolezza di fondo. Appare, però, mutato il quadro generale che è, pertanto, opportuno richiamare.

Da un primo punto di vista, la legge delega di Riforma delle Pubbliche Amministrazioni, in vigore dal 28 agosto 2015, stabilisce all'art.10 che il Governo deve adottare entro 12 mesi un decreto legislativo per la riforma dell'organizzazione, delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio mediante la modifica della legge 29 Dicembre 1993, n. 580. Due dei punti salienti sui quali la delega di Governo dovrà intervenire riguarderanno il processo di accorpamento delle Camere di Commercio (che porterà alla riduzione delle stesse dalle attuali 105 a non più di 60 organismi territoriali, secondo specifici principi e criteri direttivi), e la ridefinizione dei compiti e delle funzioni degli enti camerali. Il processo di riforma prenderà forma e operatività nel 2016, con evidenti riflessi organizzativi su tutti gli enti camerali e sul personale presso di essi in servizio. Appare, pertanto, inopportuna ogni previsione in materia di trasferimenti di personale, assegnazione ad altre funzioni e simili che non sia strettamente necessaria a garantire il regolare assolvimento delle funzioni ovvero strumentale al processo di riordino in atto.

Da un secondo punto di vista, ANAC stessa, nelle ultime Linee Guida (det. n. 12/2015), sottolinea come sia compito di ciascuna amministrazione individuare le modalità più idonee a prevenire i rischi, verificandone la sostenibilità allo scopo di non pianificare sulla carta misure astratte e non realizzabili. Tale rischia, per l'appunto, di essere la rotazione del personale in un momento storico, per le Camere di Commercio, di completa revisione normativa e profonda riorganizzazione nella gestione del personale. Ciò non vuol dire rinunciare ad ogni possibile misura alternativa in attesa che questi profondi cambiamenti si traducano in atti concreti: significa, invece, attuare altre misure concrete, di diverso tipo, ma atte comunque a perseguire la medesima finalità, come ad es., l'individuazione, in un settore a rischio (controlli nell'ambito della metrologia legale), di due nuove figure di ispettore da affiancare a rotazione all'unico agente metrico rimasto in servizio (ordine di servizio interno n. 3 del 12.02. 2015).

Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. Whistleblowing): il Codice di comportamento prevede all'art. 6 una procedura per la raccolta di eventuali segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti camerale: nel corso del 2016 si prevede di implementare un sistema dedicato per la raccolta di possibili segnalazioni.

Formazione: tenuto conto della attività di formazione svolta nel 2015 (che, come in precedenza detto, ha interessato tutto il personale dell'Ente) e delle preannunciate modifiche normative che interverranno certamente nel corso dell'anno in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, si ritiene opportuno puntare nel corso del 2016 ad una formazione più mirata e specifica e, soprattutto, differenziata anche in base al livello di appartenenza e ai compiti assegnati.