



CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA ARTIGIANATO  
AGRICOLTURA DI VARESE

# **Relazione annuale al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità per il 2017-2019**

Camera di Commercio di Varese

**Anno 2017**

**Adottato con deliberazione della Giunta camerale  
n. 79 del 14 dicembre 2017**

- [Premessa](#)
- [Processo di adozione](#)
  - [Soggetti coinvolti](#)
  - [Cultura della trasparenza e dell'integrità](#)
  - [Struttura della relazione](#)
- [Gestione del rischio](#)
  - [Azioni e controlli](#)
  - [Azioni attuate](#)
  - [Rotazione](#)
  - [Iniziative di automazione dei processi](#)
  - [Iniziative di Formazione e Informazione](#)
  - [Codice di comportamento](#)
  - [Altre attività](#)
- [Trasparenza](#)
  - [Principali attività](#)
  - [Processo di attuazione](#)
  - [Accesso](#)
  - [Attività svolte](#)
  - [Accessi al sito A.T.](#)
- [Azienda Speciale – Relazione 2017](#)
- [Conclusioni](#)

[Premessa](#) →

[Processo di adozione](#) →

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

[Gestione del rischio](#) →

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

[Trasparenza](#) →

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

[Azienda Speciale](#) →

[Conclusioni](#) →

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” prevede per le pubbliche amministrazioni una serie di adempimenti e l’adozione di un meccanismo di controllo interno finalizzati a monitorare e a prevenire i fenomeni di corruzione ed illegittimità.

Le modifiche apportate alla citata legge 190 dal Decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 hanno previsto la nomina di un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività.

Con delibera n. 69 del 16 dicembre 2016 la Giunta camerale ha confermato il Segretario Generale, Dott. Mauro Temperelli, quale Responsabile unico. Si ricorda che con delibere n. 16 del 14 febbraio 2013 e n. 53 del 16 giugno 2011 la Giunta aveva individuato il Segretario Generale rispettivamente quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza.

Tra i principali adempimenti del Responsabile vi è la **predisposizione entro il 31 gennaio di un Piano triennale di prevenzione della corruzione** con il quale l’ente fornisce una valutazione dei rischi di corruzione, in termini di impatto e di probabilità, con riferimento agli ambiti di attività ritenuti a più elevato rischio e la previsione per ciascuno di essi delle iniziative da adottare per prevenirli.

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell’illegalità per il triennio 2017-2019 è stato approvato dalla Giunta camerale con deliberazione n. 4 del 26 gennaio 2017. E’ stato redatto tenendo conto delle diverse previsioni normative entrate in vigore dopo la legge n. 190 ed integrato con il programma triennale per la trasparenza e l’integrità. Un particolare sforzo è stato dedicato a coordinare i diversi documenti dell’ente in tema di programmazione in modo tale che il documento sia fortemente integrato con il piano performance e con le indicazioni contenute nel bilancio pluriennale.

In corso d’anno i competenti uffici sono stati poi impegnati nel dare esecuzione alle misure di prevenzione previste dal Piano, nonché nell’attuazione dei numerosi adempimenti imposti dagli interventi normativi che si sono succeduti in tema di anticorruzione, trasparenza e privacy.

La presente Relazione, in attuazione delle disposizioni contenute nell’art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, intende, quindi, offrire a tutto il personale, agli organi di indirizzo politico, all’Organismo Indipendente di Valutazione - OIV e agli stakeholder della Camera **un quadro generale sull’attività svolta** in tema di prevenzione e di contrasto alla corruzione, nella consapevolezza che nei prossimi anni sarà necessario pianificare l’adozione di ulteriori misure, alla luce anche delle indicazioni del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione.

## Premessa

## Processo di adozione

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell’integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

## Gestione del rischio

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

## Trasparenza

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

## Azienda Speciale

## Conclusioni

Il presente documento, consultabile anche in modalità interattiva, è reso disponibile sul sito camerale, nella sezione [Amministrazione Trasparente](#).

La Camera di Commercio di Varese è oggi, prima di tutto, l'interlocutore dei soggetti che operano sul mercato: dalle imprese, con i loro collaboratori, che in provincia di Varese producono, trasportano e scambiano beni e servizi, ai liberi professionisti e ai cittadini intesi quali consumatori.

Gli obiettivi dell'ente erano stati definiti con il [Programma pluriennale 2013-2017](#) della Camera di Commercio, documento di indirizzo politico all'interno del quale si stabiliscono le priorità di intervento, ovvero gli ambiti sui quali si intende focalizzare l'azione politica dell'Ente e gli obiettivi strategici.

Tali obiettivi sono stati confermati e in parte rivisti con la relazione previsionale e programmatica del 2018 approvata dalla Giunta camerale con deliberazione n. 59 del 20 ottobre 2017, che ha dovuto tenere conto dell'epocale mutamento di contesto rispetto al citato programma pluriennale, intervenuto dapprima con l'entrata in vigore dell'art. 28 del D.L. 90/2014, convertito nella legge n.114 del 11 agosto 2014, che ha **ridotto il diritto annuale nella misura** del 35% nel 2015, del 40% nel 2016 e del 50% a regime nel 2017 e dal decreto 2019/2016 di riforma del sistema camerale, con la conseguente revisione dei compiti e delle funzioni attribuite.

Con il presente documento verranno esaminate le iniziative intraprese per affrontare i rischi corruzione, dettagliando i **controlli effettuati** sulla gestione dei rischi per corruzione e fornendo informazioni anche sui profili contenutistici e sulla quantità di formazione (generale e specialistica erogata ai dipendenti) dell'ente.

Si sottolinea che si dà conto anche di quanto svolto dall'Azienda speciale **Promovarese**, in quanto le aziende speciali, al pari delle pubbliche amministrazioni, sono coinvolte nel processo di razionalizzazione della spesa pubblica, pur trattandosi di soggetti di diritto privato, autonomi rispetto agli enti camerale, sia in quanto dirette destinatarie di precise previsioni normative, sia di riflesso per la loro **natura di organismi strumentali e diretta emanazione di enti pubblici** (si vedano anche le deliberazioni A.N.AC. n. 8/2015 e n. 1134/2017).

[Premessa](#)

[Processo di adozione](#)

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

[Gestione del rischio](#)

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

[Trasparenza](#)

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

[Azienda Speciale](#)

[Conclusioni](#)

Il presente documento è redatto dal **Responsabile**, che, per la Camera di Commercio di Varese, è come detto il Segretario Generale.

Il Segretario Generale “assicura l’ottimale realizzazione del Ciclo di gestione della performance con particolare riferimento agli adempimenti inerenti la pubblicità e la trasparenza”. Le principali misure in tema di trasparenza e anticorruzione sono quindi confluite negli obiettivi di ente e della dirigenza e, a cascata, in quelli di parte del personale, oltre a essere state inserite nel Piano ed alla Relazione sulla performance.

L’inserimento della trasparenza fra gli obiettivi dell’ente, la creazione di una struttura trasversale in staff al Segretario Generale che cura le tematiche sulla performance e l’assegnazione della applicazione delle disposizioni di legge riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni al Servizio Anticorruzione e Trasparenza – Gestione Documentale, rappresentano la chiara volontà della Camera di Commercio di Varese di tradurre principi e regole in materia di trasparenza in azioni e comportamenti, orientati a produrre risultati concreti e misurabili oltre che accessibili e verificabili dagli utenti.

Nello svolgimento dei propri compiti il Responsabile si è avvalso della collaborazione dei **dirigenti** dei responsabili di servizio/ufficio, con particolare riferimento al controllo sull’attuazione del piano e sul regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Nella stesura della relazione sono stati direttamente coinvolti i responsabili delle attività considerate prioritarie, in quanto ritenute ad elevato rischio come definito nel Registro dei rischi di corruzione, oltre ai Responsabili di tutti i Servizi per l’individuazione, l’elaborazione, l’aggiornamento e la verifica ciascuno per i dati di propria competenza.

Il monitoraggio è stato effettuato dal Servizio Anticorruzione e Trasparenza – Gestione documentale, anche in raccordo con il Controllo di Gestione.

L’**OIV - Organo Indipendente di Valutazione**, rinnovato con deliberazione di Giunta n. 44 del 30 giugno 2016 in forma monocratica, monitora l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell’integrità dei controlli interni.

I principali risultati degli audit sul processo di elaborazione e attuazione del programma nonché sulle misure di trasparenza adottate dall’Ente sono confluiti nella presente Relazione Annuale, per essere sottoposti all’attenzione dell’OIV e all’approvazione della Giunta camerale.

## Premessa

## Processo di adozione

Soggetti coinvolti  
Cultura dell’integrità  
Struttura relazione

## Gestione del rischio

Azioni e controlli  
Azioni attuate  
Rotazione  
Automazione processi  
Iniziative Formazione  
Codice comportamento  
Altre attività

## Trasparenza

Principali attività  
Processo di attuazione  
Accesso  
Attività svolte  
Accessi al sito A.T.

## Azienda Speciale

## Conclusioni

# Processo di adozione Soggetti coinvolti

In tema di anticorruzione e trasparenza un ulteriore strumento è l'**Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)** nominato con delibera di Giunta n. 31 del 27 marzo 2014, che:

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

Tutti i **dipendenti e i collaboratori** dell'ente, infine, sono stati chiamati all'osservanza del P.T.P.C. e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia.

Nella stesura della presente relazione si è tenuto conto delle prescrizioni normative e delle indicazioni fornite dall'**Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche**, soggetto deputato al coordinamento e al controllo della corretta e completa attuazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle competenze in materia di anticorruzione valutazione e trasparenza.

## Premessa

## Processo di adozione

Soggetti coinvolti  
Cultura dell'integrità  
Struttura relazione

## Gestione del rischio

Azioni e controlli  
Azioni attuate  
Rotazione  
Automazione processi  
Iniziative Formazione  
Codice comportamento  
Altre attività

## Trasparenza

Principali attività  
Processo di attuazione  
Accesso  
Attività svolte  
Accessi al sito A.T.

## Azienda Speciale

## Conclusioni

## Canali e strumenti di promozione della cultura della trasparenza e dell'integrità

Nel sito camerale è stata creata l'apposita sezione [Amministrazione Trasparente](#), all'interno della quale vengono pubblicizzati anche il piano performance e il presente documento. A seguito delle modifiche introdotte al Decreto legislativo n. 33/2013, dal Decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, nel corso del 2017 si è provveduto alla riorganizzazione e all'aggiornamento del sito AT sulla base dei nuovi dettami normativi.

La Camera di Commercio di Varese per promuovere lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità, non si limita alla mera pubblicazione delle informazioni sul sito, ma si pone l'obiettivo di raggiungere gli operatori economici attraverso la multicanalità.

La **multicanalità** è la risposta alla sempre maggiore esigenza di informazioni chiare e aggiornate proveniente da un pubblico eterogeneo per soddisfare il quale è necessaria la differenziazione dei canali di contatto.

I canali possono essere così riassunti:

- Contatto diretto attraverso gli **Infopoint** delle varie sedi camerali distribuite sul territorio provinciale.
- **Sito internet, web tv, newsletter e le pubblicazioni di settore** ([www.facebook.com/vacamcom](http://www.facebook.com/vacamcom) - [www.twitter.com/vacamcom](http://www.twitter.com/vacamcom) - [www.youtube.com/vacamcom](http://www.youtube.com/vacamcom) - [www.osserva-varese.it](http://www.osserva-varese.it))
- Contact Center
- Relazione con i Media
- Servizi on line

## Iniziative di promozione della cultura della trasparenza e dell'integrità

La Camera di Commercio di Varese promuove lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità organizzando una serie di iniziative (dettagliate nella tabella che segue) che vedono il coinvolgimento del sistema imprenditoriale del territorio e dei cittadini della provincia per far conoscere meglio i servizi offerti dall'Ente e raccogliere dai propri stakeholder valutazioni e proposte per l'individuazione di possibili percorsi di miglioramento.

Le iniziative realizzate saranno ulteriormente implementate nei prossimi anni, in un percorso di miglioramento continuo di diffusione della conoscenza.

[Premessa](#)

[Processo di adozione](#)

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

[Gestione del rischio](#)

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

[Trasparenza](#)

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

[Azienda Speciale](#)

[Conclusioni](#)

Descrizione	Destinatari	Risultato atteso	Struttura competente	Attività realizzate
Sezione del sito "Amministrazione Trasparente"	Imprese, cittadini, associazioni di categoria, ordini professionali, amministratori, personale dipendente	Adeguare alle norme e migliorare accessibilità e fruibilità della sezione	Anticorruzione e Trasparenza - Gestione Documentale	Nel corso del 2017 è stata costantemente integrata e arricchita di contenuti in linea con quanto previsto dal D.Lgs 33/2013 e con le principali modifiche apportate dal D.Lgs 97/2016. E' stata inoltre predisposta e implementata la sezione AT dell'Azienda Speciale costruita tenendo conto delle indicazioni di cui alla deliberazione A.N.AC. 8/2015, che sarà rivista sulla base del provvedimento 1134/2017.
Iniziativa "Porte aperte alla Camera di Commercio di Varese"	Studenti delle scuole secondarie	Aumentare la conoscenza dei servizi offerti dalla CdC	Ufficio Progetti Speciali e Registro Imprese e Regolazione di Mercato	Al mese di novembre 2017 sono state realizzate n. 3 visite guidate presso la sede della Camera di Commercio con il coinvolgimento di n. 7 classi ed una partecipazione complessiva di n. 169 studenti delle scuole superiori. In aggiunta vi è stato un incontro da parte di funzionari dell'ente camerale con gli studenti di una scuola superiore presso il loro Istituto. Presso la sede camerale il 12 ottobre si è svolto l'alternanza day, a cui hanno partecipato 17 scuole della provincia con 22 dirigenti/docenti, oltre all'Ufficio Scolastico Regionale della Lombardia - AT provinciale di Varese (ex Provveditorato agli studi).
Informazione economica settimanale sulle attività e sui servizi della Camera di Commercio di Varese	Imprese, ordini professionali, associazioni, consumatori, cittadini, studenti	Aumentare la conoscenza dei servizi offerti dalla CdC	Segreteria Generale	Nel 2017 sono stati realizzati n. 43 servizi sulla WebTV camerale, appuntamento di informazione economica settimanale della Camera di Commercio di Varese, per la presentazione dei servizi e delle iniziative dell'Ente. I suddetti video sono visionabili nella sezione WEBTV del sito camerale e sul canale "youtubevacamcom". Vengono inoltre redatte n. 10 Newsletter/anno con le quali viene data informativa agli operatori economici sulle attività dell'ente a supporto del sistema economico locale. Sul sito camerale sono stati poi pubblicati sotto la voce Sala Stampa n. 78 comunicati (dato al mese di novembre).
Potenziamento dei canali di comunicazione interna all'Ente (es. intranet camerale) per diffondere e condividere i risultati del sistema di monitoraggio e dei principali indicatori di attività dell'Ente	Personale dell'Ente	Aumentare la consapevolezza interna; prevenire comportamenti a rischio.	Comunicazione e Relazioni con il Pubblico e Anticorruzione e Trasparenza - Gestione Documentale	Nel 2017 è stato confermato il processo di aggiornamento dei contenuti informativi sul sistema della intranet camerale e si è dato ulteriore impulso alla circolazione delle informazioni interne/esterne creando connessioni automatiche nel formato delle email.

[Premessa](#)

[Processo di adozione](#)

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

[Gestione del rischio](#)

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

[Trasparenza](#)

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

[Azienda Speciale](#)

[Conclusioni](#)

Il **Piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019**, integrato con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, è stato redatto tenendo conto dei provvedimenti dell'Autorità stessa sul **Piano Nazionale Anticorruzione**, in particolare la delibera n. 72 dell'11 settembre 2013, la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e la delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 su "Piano Nazionale Anticorruzione 2016". Le suddette indicazioni sono state calate nella specifica realtà camerale per la redazione del piano a livello decentrato.

Inoltre si è tenuto conto delle indicazioni derivate dai precedenti piani anticorruzione e delle risultanze della relazione 2016, in particolare per affinare il registro dei rischi e le correlate schede attuative.

Con il piano si intende da un lato limitare le opportunità che si manifestino i casi di corruzione e dall'altro aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione per **creare un contesto sfavorevole** alla stessa, mediante il rafforzamento del perseguimento dei seguenti obiettivi:

1. diffusione all'interno dell'Ente della cultura dell'integrità e delle trasparenza, aumentando nel personale la consapevolezza di come determinati comportamenti possano sconfinare nell'illecito;
2. individuazione di indicatori per prevenire e/o contrastare eventuali fenomeni corruttivi e di comportamento illecito;
3. interventi di audit e di monitoraggio costante sulle aree a rischio, volti a validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere e a individuare eventuali ulteriori ambiti di rischio.

E' stato quindi rivisto il "**registro dei rischi di corruzione**", implementando il processo di risk management, seguendo anche le indicazioni fornite dalle linee guida di Unioncamere Nazionale, che individuano quali ambiti di approfondimento:

- mappatura delle aree di rischio ulteriori rispetto a quelle obbligatorie;
- individuazione di indici di valutazione del livello di rischio (impatto, probabilità) maggiormente rispondenti alle caratteristiche delle attività svolte dalle Camere di commercio con la misurazione in apposite schede;
- misurazione e valutazione dello stato di attuazione ed efficacia delle misure di risposta al rischio di corruzione, sia obbligatorie che ulteriori;
- monitoraggio dell'esposizione al rischio di corruzione.

La mappatura dei processi ha costituito la base di lavoro per dettagliare gli interventi da attuare, individuando per ciascuno di essi azioni da adottare, tempi di realizzazione e relativi responsabili dell'attuazione. Partendo dagli interventi individuati nel piano e dalla misure nello stesso riportate, la presente relazione darà conto dell'efficacia delle politiche di prevenzione.

[Premessa](#)

[Processo di adozione](#)

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

[Gestione del rischio](#)

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

[Trasparenza](#)

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

[Azienda Speciale](#)

[Conclusioni](#)

## Trattamento del rischio e misure per neutralizzarlo

Le principali misure di contrasto alla corruzione sono state individuate dall'ANAC nei vari PNA e possono essere così sintetizzate:

- trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina circa lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali;
- disciplina per i casi di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali;
- disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage);
- disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.;
- whistleblowing;
- formazione;
- patti di integrità;
- azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.

Le azioni in proposito individuate devono essere il più possibile:

- specifiche: rispetto alla riduzione della frequenza o dell'impatto del rischio;
- misurabili: sia quantitativamente che qualitativamente;
- realistiche e fattibili;
- definite nel tempo.

Il registro dei rischi è stato inserito all'interno del Piano per il 2017-2019, al quale si rinvia per tutti i dettagli.

Nella pagine successive si darà conto delle azioni e degli interventi effettuati.

Le attività svolte nei singoli ambiti di intervento sono dettagliate nelle schede allegate al presente documento.

[Premessa](#)

[Processo di adozione](#)

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

[Gestione del rischio](#)

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

[Trasparenza](#)

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

[Azienda Speciale](#)

[Conclusioni](#)

## Azioni attuate nel 2017

Il percorso previsto negli anni 2017-2019 prevede l'implementazione del monitoraggio su tutte le aree di attenzione individuate nel registro. Nel 2017 sono stati individuati gli interventi ritenuti maggiormente necessari.

Le **iniziative di prevenzione a livello generale** si sostanzieranno in:

- Attività di formazione e informazione
- Rotazione degli incarichi compatibilmente con le esigenze organizzative degli uffici
- Individuazione di indicatori specifici per monitorare le attività
- Sistematizzazione controlli
- Monitoraggio incompatibilità
- Impostazione di un sistema formalizzato di segnalazione.

Le attività individuate, sulla base anche delle indicazioni formulate da Unioncamere, tra quelle da inserire nel piano sono le seguenti:

- A. Acquisizione e progressione del personale
- Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali
  - Progressioni di carriera economiche
  - Conferimento di incarichi di collaborazione
  - Contratti di somministrazione lavoro
  - Attivazione di distacchi di personale
  - Attivazione di procedure di mobilità
- B. Affidamento di lavori, servizi e forniture (rivisto sulla base delle indicazioni contenute nell'aggiornamento al PNA adottato da A.N.AC. con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015):
- Programmazione
  - Progettazione della gara
  - Selezione del contraente
  - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
  - Esecuzione del contratto
  - Rendicontazione del contratto
  - Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne
  - Gestione Albo fornitori

[Premessa](#)

[Processo di adozione](#)

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

[Gestione del rischio](#)

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

[Trasparenza](#)

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

[Azienda Speciale](#)

[Conclusioni](#)

- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
- Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA
  - Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA
  - Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA
  - Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)
  - Deposito bilanci ed elenco soci
  - Attività di sportello (front office)
  - Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
  - Gestione istanze di cancellazione protesti
  - Pubblicazioni elenchi protesti
  - Gestione domande brevetti e marchi
  - Rilascio attestati brevetti e marchi
  - Attività in materia di metrologia legale
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario
- Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
  - Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
- E. Sorveglianza e controlli
- Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
  - Sicurezza e conformità prodotti
  - Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo
  - Regolamentazione del mercato
  - Verifica clausole inique e vessatorie
  - Manifestazioni a premio
  - Sanzioni amministrative ex L. 689/81
  - Gestione ruoli sanzioni amministrative
- F. Risoluzione delle controversie
- Gestione mediazione e conciliazioni
  - Gestione arbitrati.

## Premessa

## Processo di adozione

Soggetti coinvolti  
Cultura dell'integrità  
Struttura relazione

## Gestione del rischio

Azioni e controlli  
Azioni attuate  
Rotazione  
Automazione processi  
Iniziative Formazione  
Codice comportamento  
Altre attività

## Trasparenza

Principali attività  
Processo di attuazione  
Accesso  
Attività svolte  
Accessi al sito A.T.

## Azienda Speciale

## Conclusioni

Tutte le attività sopra indicate sono state attentamente valutate e monitorate, individuando le possibili azioni da effettuare per ridurre i rischi di corruzione.

Partendo dalla rilevazione delle modalità di svolgimento di tali attività, sono state indicate le misure più idonee per ridurre i rischi, nell'ambito delle tipologie indicate nel registro, con particolare attenzione alla gestione delle procedure e alla formazione del personale sui temi dell'etica e dell'integrità.

Si precisa che per alcune delle suddette attività, pur rientrando tra quelle a rischio, non è stato formalizzato nessun tipo di intervento. Si tratta in particolare delle verifiche sulle clausole inique e vessatorie in quanto non vengono effettuate dall'ente.

In merito alla parte relativa al personale ci si è focalizzati solo su alcuni sottoprocessi quali le progressioni orizzontali e il conferimento di incarichi di collaborazione, tenuto conto del divieto imposto dal richiamato decreto 2019/2016 di non procedere ad assunzioni fino al 31 dicembre 2019. Si precisa comunque che sia la Camera di Commercio che Promovarese hanno adottato specifici regolamenti per l'acquisizione delle risorse umane.

Inoltre, in aggiunta a quanto individuato da Unioncamere, si è ritenuto opportuno a seguito delle verifiche effettuate in sede di valutazione del rischio inserire anche le attività legate alle procedure di introito del diritto annuale camerale, oltre alle principali manifestazioni a carattere istituzionale seguite dall'Azienda Speciale.

In allegato al presente documento sono dettagliati per singola area i principali interventi che sono stati effettuati nel 2017 (i dati indicati sono calcolati nella quasi totalità al mese di novembre).

## Premessa

## Processo di adozione

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

## Gestione del rischio

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

## Trasparenza

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

## Azienda Speciale

## Conclusioni

## Rotazione

La rotazione tra uffici è da tempo utilizzata dalla Camera di Commercio di Varese come strumento organizzativo sia per rispondere in maniera tempestiva e flessibile alle modifiche normative e di mercato, sia quale modalità di utilizzo ottimale delle risorse e di accrescimento delle capacità professionali dei dipendenti.

Nelle schede "attività" in allegato si è dato conto degli specifici interventi attuati per il 2017 in tema di rotazione incarichi per gli ambiti ritenuti a rischio. Si precisa che, le procedure adottate dall'ente prevedono sempre almeno un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo addetto o laddove ciò non sia possibile l'effettuazione di controlli a campione. Inoltre per taluni fasi procedurali più a rischio è stata prevista la presenza di un altro operatore.

La misura della rotazione, come anche precisato dall'ANAC, deve essere attuata tenendo conto:

- dell'assetto organizzativo
- dell'esigenza di assicurare la continuità e il buon andamento
- dei vincoli soggettivi attinenti il rapporto di lavoro
- di un'adeguata programmazione degli spostamenti
- dell'attuazione di idonee attività formative e di affiancamento.

Per il 2017 in tema di rotazione è stato inoltre necessario tenere conto dei vincoli individuati dalla normativa di riforma che impone alle Camere di Commercio di non procedere ad assunzioni fino al 2019, né a tempo indeterminato e nemmeno con affidamenti temporanei di incarichi.

Nella prossima tabella vengono individuati i primi criteri di rotazione, che saranno sempre oggetto di monitoraggio apportando i necessari cambiamenti nei prossimi anni, considerando sia una più puntuale definizione degli impatti, anche in termini di attività, della citata legge di riforma, sia i risultati raggiunti.

[Premessa](#)

[Processo di adozione](#)

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

[Gestione del rischio](#)

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

[Trasparenza](#)

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

[Azienda Speciale](#)

[Conclusioni](#)

Tipologia	Criterio
Vincoli	Le Camere di Commercio, oltre ai vincoli normativi in tema di personale derivanti dalle normative sul pubblico impiego, sono state recentemente interessate da una legge di riforma – D.Lgs n. 219 del 25 novembre 2016 – che prevede il divieto di assunzione o impiego di nuovo personale fino al 2019. Tale norma ha inciso inevitabilmente sui meccanismi delle rotazioni, tenuto conto delle cessazioni di personale avvenute nel 2017 e di quelle previste nei prossimi anni per pensionamenti.
Continuità dell'azione amministrativa	In considerazione dei vincoli sopra esposti, a partire dal 2017 è stato necessario assicurare la continuità dell'azione amministrativa rispetto alla possibile adozione di ulteriori misure di rotazione del personale.
Gradualità	Per limitare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria, la misura della rotazione è stata applicata, innanzitutto, agli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione più basso e ha tenuto conto di quanto già fatto in materia nel triennio precedente.
Tipologie	Nelle scelte effettuate in tema di rotazione sono state considerate le diverse tipologie secondo le seguenti priorità: - funzionale valutando la possibilità di modificare compiti e funzioni all'interno dello stesso ufficio/servizio/area - territoriale considerando l'ipotesi di spostamenti tra le diverse sedi - tra uffici diversi previo eventuale affiancamento.
Pianificazione pluriennale	La programmazione avverrà su base pluriennale, per rendere il processo di rotazione più trasparente e efficiente, stabilendo un quadro di insieme delle varie misure di prevenzione. Verranno coinvolti nel processo, oltre al RPCT, i dirigenti e gli eventuali responsabili.
Scelta del personale	La scelta del personale oggetto di rotazione ha tenuto conto di: - modalità di funzionamento degli uffici coinvolti - distribuzione del lavoro - mansioni svolte - qualità del personale - conoscenze già acquisite durante i precedenti incarichi svolti
Tempistica	La rotazione di almeno un addetto all'interno dell'ufficio verrà effettuata di norma ogni 5 anni. La rotazione dei dirigenti sarà di norma correlata alla durata dell'incarico. Per il presente piano, scadendo gli incarichi a fine 2017 e tenuto conto delle previste modifiche di legge in materia, si farà riferimento alla scadenza del prossimo incarico.
Dirigenti	In considerazione del numero limitato dei dirigenti presenti in organico, si privilegerà lo strumento della rotazione funzionale, optando per passaggi di compiti/funzioni all'interno delle diverse aree.

## Premessa

## Processo di adozione

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

## Gestione del rischio

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

## Trasparenza

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

## Azienda Speciale

## Conclusioni

Per uniformarsi completamente a quanto previsto in proposito dal PNA 2016, nel Piano 2017-2019 era stato previsto di procedere nel corso del 2017 alla formalizzazione dei criteri legati alla rotazione mediante:

- pianificazione triennale degli uffici da sottoporre a rotazione
- fissazione della periodicità
- specificazione della tipologia (funzionale o territoriale)
- informazione ai sindacati.

Pur avendo provveduto a una prima elaborazione del prospetto delle rotazioni effettuate a partire dal 2015, tale attività è stata rinviata al 2018, quando i decreti attuativi della legge di riforma camerale avranno la loro compiuta attuazione consentendo di:

- verificare la fattibilità dei criteri sopra individuati
- procedere alla formalizzazione della pianificazione triennale
- elaborare un prospetto che monitori le rotazioni
- individuare le misure alternative in caso di impossibilità di rotazione
- pianificare la formazione e l'affiancamento.

Per quanto attiene il monitoraggio della misura si terrà conto:

- spostamenti effettuati in passato
- rotazioni previste
- formazione/affiancamento individuato
- problematiche riscontrate
- scostamenti rispetto alle previsioni
- motivazioni dello scostamento.

## Premessa

## Processo di adozione

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

## Gestione del rischio

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

## Trasparenza

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

## Azienda Speciale

## Conclusioni

La Camera di Varese si è dotata nel corso degli anni di una serie di atti regolamentari e direttive finalizzati a garantire la massima trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa, che interessano direttamente o indirettamente le aree di rischio che il Piano Nazionale Anticorruzione individua come obbligatorie, in quanto esposte più di altre a fenomeni di corruzione. I documenti saranno oggetto di revisione nel prossimo piano per adeguarli alle modifiche normative e organizzative intervenute.

Si riepilogano i documenti principali, i cui testi sono pubblicati nel sito internet camerale in Amministrazione Trasparente al presente link <http://www.va.camcom.it/Regolamenti/1020>.

Regolamento	Provvedimento di adozione
Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Delibera Giunta n. 53 del 16 giugno 2011
Regolamento per l'acquisizione delle risorse umane	Delibera Giunta n. 69 del 22 luglio 2010
Regolamento per la gestione del diritto di accesso ai documenti amministrativi	Delibera Giunta n. 109 del 25 ottobre 2007
Regolamento sui Procedimenti amministrativi	Delibera Consiglio n. 11 del 23 settembre 2010
Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia	Delibera Giunta n. 77 del 20 ottobre 2011
Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni	Delibera Giunta n. 4 del 23 gennaio 2014
Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni	Delibera Giunta n. 35 del 11 luglio 2013
Regolamento generale per la concessione di contributi	Delibera Giunta n. 13 del 16 febbraio 2012
Regolamento di mediazione	Delibera Giunta n. 85 del 17 ottobre 2013

[Premessa](#)

[Processo di adozione](#)

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

[Gestione del rischio](#)

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

[Trasparenza](#)

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

[Azienda Speciale](#)

[Conclusioni](#)

In tema di standardizzazione di procedure, la Camera di Varese aveva ottenuto la certificazione di conformità alla normativa ISO 9001:2000 del proprio Sistema Qualità nel maggio 2005 e nel 2010 anche per la parte relativa al Centro Congressi e alla formazione dell'Azienda speciale camerale Promovaresse.

Il sistema prevedeva la tenuta di un manuale della qualità, con regole da seguire in tema di standardizzazione e l'individuazione di processi aziendali, con l'inserimento dal 2014 di **indicatori ah hoc anticorruzione** come previsto anche dal piano performance.

A partire dal 2015, nell'ottica di riduzione dei costi, è stato deciso di rinunciare alla certificazione del sistema, anche in considerazione del fatto che lo stesso risulta oramai ben implementato e ha raggiunto l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi erogati e la qualità dell'organizzazione in generale.

Non sono stati dunque abbandonati i principi e le linee guida in tema di standardizzazione dei processi e soprattutto è stato oggetto di monitoraggio e aggiornamento il **sistema di indicatori**. E' stata inoltre mantenuta la **gestione dei reclami** e delle segnalazioni che pervengono all'ente, peraltro sempre molto limitati.

Per quanto attiene alla procedimentalizzazione dell'attività amministrativa, l'iter seguito dagli uffici è strutturato in modo tale da richiedere una gestione condivisa delle attività, necessitando generalmente del **coinvolgimento di distinti livelli di responsabilità**.

Il PNA individua quale misura utile a contrastare e prevenire il fenomeno della corruzione, anche l'**informatizzazione**. In proposito si evidenzia come già una parte considerevole dell'attività di competenza camerale è gestita attraverso procedure automatizzate. Il **registro imprese**, ad esempio, è quasi completamente informatizzato, contribuendo in tal modo ad assicurare un adeguato livello di trasparenza delle procedure (attraverso la tracciabilità delle operazioni eseguite da ogni singolo utente e l'assegnazione random delle pratiche da istruire, nonché il controllo a campione sulle pratiche SCIA).

Anche la procedura di **ricezione telematica delle richieste di contributo**, oltre ad agevolare gli utenti nell'invio della documentazione, garantisce massima trasparenza nella delicata fase della ricezione delle richieste.

### Premessa

### Processo di adozione

Soggetti coinvolti  
Cultura dell'integrità  
Struttura relazione

### Gestione del rischio

Azioni e controlli  
Azioni attuate  
Rotazione  
Automazione processi  
Iniziative Formazione  
Codice comportamento  
Altre attività

### Trasparenza

Principali attività  
Processo di attuazione  
Accesso  
Attività svolte  
Accessi al sito A.T.

### Azienda Speciale

### Conclusioni

## Formazione attuata nel 2017

Si evidenziano le principali attività formative e informative che effettuate sul tema della promozione della cultura della legalità e dell'integrità. Tenendo conto dei corsi già effettuati negli anni precedenti, nel 2017 sono state privilegiate iniziative a carattere divulgativo e specialistico. I dati riportati sono al 30 novembre.

Descrizione e Destinatari	Risultato atteso	Struttura competente	Attività previste	Risultati 2017
<p>Forme di comunicazione interna per la diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità</p> <p>Personale dell'ente Personale Azienda Speciale</p>	<p>Aumentare la consapevolezza interna; prevenire comportamenti a rischio. Diffondere la cultura e della trasparenza.</p>	<p>Anticorruzione e Trasparenza - Gestione Documentale</p>	<p>Informazione e formazione su legalità e trasparenza in particolare per il personale delle aree maggiormente a rischio.</p>	<p>Si elencano le partecipazioni alla formazione sugli affidamenti. Seminario "Il nuovo codice dei contratti" Partecipanti: 1 Ore totali: 5 Formatore: Upel</p> <p>Web conference "Nomina, ruolo e compiti del RUP" Partecipanti: 2 Ore totali: 6 Formatore: Istituto Tagliacarne</p> <p>Web conference "Procedure per affidamento dei contratti pubblici sotto soglia" Partecipanti: 2 Ore totali: 6 Formatore: Istituto Tagliacarne</p> <p>Web conference "Procedure per affidamento forniture e servizi sotto soglia" Partecipanti: 1 Ore totali: 5 Formatore: Unioncamere Lombardia</p> <p>Nel mese di maggio Upel ha organizzato la 1' rassegna di diritto pubblico dell'economia, all'interno della quale sono stati trattati anche i temi della trasparenza e anticorruzione e delle partecipate pubbliche. Alla rassegna hanno partecipato 5 funzionari e un dirigente.</p> <p>Nel mese di giugno un dirigente e un funzionario hanno partecipato a un corso sulla riforma della PA, che ha trattato anche la valutazione delle performance, organizzato da Unioncamere.</p> <p>Inoltre nel corso delle attività formative organizzate dall' Istituto Tagliacarne sulle start up sono state illustrate le problematiche legate alla legge anticiclaggio al responsabile dell'ufficio start up e un addetto camerale.</p>

[Premessa](#)

[Processo di adozione](#)

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

[Gestione del rischio](#)

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

[Trasparenza](#)

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

[Azienda Speciale](#)

[Conclusioni](#)

## Formazione attuata nel 2017

Descrizione e Destinatari	Risultato atteso	Struttura competente	Attività previste	Risultati 2017
In materia di integrità e legalità: analisi delle situazioni di potenziale rischio  Personale dell'ente Personale Azienda Speciale	Individuare preventivamente le situazioni di rischio e le potenziali cause ponendo in essere interventi a favore della cultura dell'integrità.	Anticorruzione e Trasparenza - Gestione Documentale	Proseguire gli incontri con i responsabili degli uffici/servizi.	In sede di stesura della relazione e del piano sono state individuate con i vari responsabili le attività a rischio e le misure di prevenzione, i responsabili hanno anche fornito i dati sui risultati conseguiti., confluiti nelle schede allegate.
Codice di comportamento  Personale dell'ente Personale Azienda Speciale	Aumentare la consapevolezza interna e prevenire comportamenti difforni prescrizioni del nuovo codice.	Anticorruzione e Trasparenza - Gestione Documentale	Monitoraggio costante e sensibilizzazione per migliorare la tempestività della comunicazione da parte dei colleghi.	Non sono pervenute segnalazioni da parte dei dipendenti, anche dell'Azienda Speciale in relazione a comportamenti difforni dal codice.
In materia di trasparenza e anticorruzione  Personale dell'ente Personale Azienda Speciale	Aumentare la cultura e della trasparenza e dell'integrità.	Anticorruzione e Trasparenza - Gestione Documentale	Partecipazione destinata in particolare ai soggetti che si occupano di trasparenza e integrità a seminari e webinar organizzati da Formez e altri soggetti pubblici e a progetti organizzati sul tema in particolare da Uniocamere.	Web conferenze "Trasparenza Amministrativa e Pubblicamera" Partecipanti 2 Ore totali: 6 Formatore: Infocamere  Web conferenze "Come si gestisce una richiesta di accesso generalizzato FOIA" Partecipanti: 1 Ore totali: 1,5 Formatore: Formez PA  Seminario "Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione" Partecipanti: 1 Ore totali: 4 Formatore: Upel
In materia di trasparenza e anticorruzione  Personale coinvolto con società o enti partecipati o controllati dalla Camera di Commercio	Adeguamento alle normative in materia di partecipazioni pubbliche.	Anticorruzione e Trasparenza - Gestione Documentale	Partecipazione del personale coinvolto a incontri anche interni sul tema per adeguarsi alle novità normative.	"D.Lgs. 19/8/2016 n. 175 Società a partecipazione pubblica" Partecipanti: 2 Ore totali: 8 Formatore: Unioncamere Lombardia

[Premessa](#) →

[Processo di adozione](#) →

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

[Gestione del rischio](#) →

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

[Trasparenza](#) →

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

[Azienda Speciale](#) →

[Conclusioni](#) →

La legge 6 novembre 2012, n. 190, prevede, nell'ambito del sistema organico di prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione, la definizione di un **codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici** da parte del Governo (approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62) che fissa i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare e la successiva adozione di codici di comportamento da parte di ciascuna pubblica amministrazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che il codice di comportamento dell'ente pubblico sia **caratterizzato da un approccio concreto**, in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato alle diverse situazioni. L'A.N.AC. con delibera n. 75/2013 ha disciplinato le linee guida in materia di codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni, con riferimento a competenze, procedure di adozione e struttura dei codici medesimi.

L'ente camerale ha pertanto proceduto alla predisposizione del codice di comportamento favorendo non solo la partecipazione dei dipendenti camerale ma anche dei dipendenti dell'intera holding camerale. Eventuali denunce in merito a violazioni del codice sono segnalate dai dipendenti al responsabile della prevenzione della corruzione per il tramite del proprio superiore gerarchico e non rappresentano motivo di sanzioni/licenziamento o a altra misura discriminatoria, diretta o indiretta, a carico del dipendente.

Si riepilogano i documenti principali, precisando che i codici sono pubblicati nel sito internet camerale in Amministrazione Trasparente al presente link <http://www.va.camcom.it/Regolamenti/1020> :

Regolamento	Provvedimento di adozione
Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Varese	Determina SG n. 489 del 24 dicembre 2013
Individuazione Ufficio procedimenti disciplinari	Delibera di Giunta n. 31 del 27 marzo 2014
Codice di condotta per la prevenzione del mobbing e per la tutela della dignità dei lavoratori	Determina SG n. 441 del 20 dicembre 2005

[Premessa](#)

[Processo di adozione](#)

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

[Gestione del rischio](#)

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

[Trasparenza](#)

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

[Azienda Speciale](#)

[Conclusioni](#)

Si riepilogano ora altre iniziative messe in atto in materia di prevenzione della corruzione:

### Enti controllati

Dal 2015 è aumentata l'attenzione sulla gestione delle società e degli organismi partecipati dagli enti pubblici a partire dalla redazione dell'apposito Piano di razionalizzazione. Tali adempimenti sono stati ulteriormente ampliati con il D.Lgs 175/2016 sulle società partecipate.

Le varie norme che si sono in materia succedute hanno impatti in tema di anticorruzione e trasparenza, in quanto prevedono analisi e controlli più stringenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni sulla corretta gestione dei soldi pubblici, nonché sulla pubblicazione di informazioni maggiormente dettagliate sui siti dei soggetti partecipati. La Camera di Commercio si è ulteriormente attivata per razionalizzare le proprie partecipazioni e per sensibilizzarle sugli adempimenti normativi.

Con deliberazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 sono state approvate le linee guida in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per le società e gli enti controllati e partecipati.

Il documento è in fase di analisi e applicazione: si provvederà a darne adeguata conoscenza alle proprie partecipate. Tali linee guida impattano anche sull'Azienda Speciale Promovarese e pertanto si terrà conto degli indirizzi contenuti per inserire le conseguenti azioni nel prossimo piano.

### Whistleblowing

Al dipendente pubblico che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2, del nuovo art. 54-bis d.lgs. n. 165 del 2001), nonché un divieto assoluto di qualsiasi misura discriminatoria.

Il dipendente pubblico che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può inviare una segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al quale compete la gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione gli interessati potranno inviare le stesse direttamente all'ANAC.

Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, il procedimento di gestione della segnalazione è teso ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

La segnalazione dovrà contenere una descrizione circostanziata dell'illecito che consenta di individuare fatti e situazioni e di relazionarli a contesti determinati al fine di accertarne la fondatezza.

[Premessa](#)

[Processo di adozione](#)

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

[Gestione del rischio](#)

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

[Trasparenza](#)

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

[Azienda Speciale](#)

[Conclusioni](#)

Come anche ribadito dall'ANAC con la deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, si ricorda che la segnalazione, ovvero la denuncia, deve essere "in buona fede", ossia effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione. L'istituto non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione. Non verrà pertanto dato seguito alle segnalazioni aventi contenuto d'interesse individuale.

### Inconferibilità e incompatibilità incarichi

Come precisato è stato impostato un registro con il quale si dà conto delle eventuali segnalazioni di incompatibilità pervenute e delle decisioni assunte.

Per quanto attiene le incompatibilità legate all'assunzione di incarichi di consulenza e collaborazione si sottolinea come sia stata predisposta apposita dichiarazione che i soggetti esterni devono compilare e firmare. Non si procedere al pagamento dell'incarico in assenza delle suddette dichiarazioni e della correlata documentazione.

### Arbitrato e mediazione

Nell'ambito dell'attività di mediazione svolta dalla Camera, la scelta dei mediatori avviene nel rispetto del regolamento, attingendo a un elenco di soggetti appositamente formati e in possesso dei requisiti previsti dalla normativa. Inoltre sulla base dell'operato vengono redatte delle schede di valutazione. La scelta avviene tenendo conto delle diverse aree di specifica competenza professionale nonché, all'interno di ciascuna di esse, del grado di competenza in materia di mediazione di ciascun mediatore. Si tiene infine conto dell'esperienza maturata, della disponibilità e della turnazione.

#### Premessa

#### Processo di adozione

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

#### Gestione del rischio

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

#### Trasparenza

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

#### Azienda Speciale

#### Conclusioni

La trasparenza amministrativa consiste nell'assicurare la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra questo e il mondo esterno, pubblicando i documenti, le informazioni e i dati relativi alla propria attività.

In tale contesto **la trasparenza è intesa come accessibilità totale** delle informazioni relative all'organizzazione e all'attività delle pubbliche amministrazioni con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Camera di Commercio di Varese elabora una serie di documenti e mette a disposizione una serie di dati sul proprio sito che possono rivestire interesse diretto o indiretto per utenti e cittadini.

Il Programma triennale predisposto dalla Camera di Commercio di Varese evidenzia un duplice profilo:

- “statico”, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti all'ente e alla sua organizzazione;
- “dinamico” che è invece direttamente correlato alla performance, cioè al raggiungimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità nel rendere servizi al sistema economico locale.

Poiché la pubblicazione di determinate informazioni rende conto dell'andamento della performance dell'amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance, occorre sottolineare che la programmazione triennale della trasparenza, da un lato, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro, permette di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento, con particolare attenzione ai risultati da conseguire, i contenuti del Piano e della Relazione sulla performance.

A conferma di quanto sopra esposto nel piano performance 2017-2019 è stata inserita una scheda strategica che individua gli obiettivi in tema di anticorruzione e trasparenza per il prossimo triennio.

Le attività in tema di trasparenza per il triennio 2017-2019 sono state predisposte tenendo conto dei cambiamenti normativi intervenuti sul Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, con l'emanazione del Decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016.

Sono state inoltre recepite le indicazioni contenute nelle varie delibere ANAC e in particolare:

- n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016)
- n. 1309 del 28 dicembre 2016 (Accesso civico)
- n. 1310 del 28 dicembre 2016 (Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza).

## Premessa

## Processo di adozione

Soggetti coinvolti  
Cultura dell'integrità  
Struttura relazione

## Gestione del rischio

Azioni e controlli  
Azioni attuate  
Rotazione  
Automazione processi  
Iniziative Formazione  
Codice comportamento  
Altre attività

## Trasparenza

Principali attività  
Processo di attuazione  
Accesso  
Attività svolte  
Accessi al sito A.T.

## Azienda Speciale

## Conclusioni

Oltre a quanto precedentemente esposto relativamente all'individuazione di un responsabile unico per trasparenza e anticorruzione, alla redazione di un unico documento e alla specificazione dei soggetti destinatari oltre alle PA, le modifiche apportate in tema di trasparenza possono essere così sintetizzate:

- il programma deve essere impostato come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, individuando i responsabili della trasmissione dei dati e dei dati, e quelli a cui spetta la pubblicazione;
- devono essere fissati, in relazione alla periodicità normativa dell'aggiornamento, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi;
- sono stati modificati alcuni obblighi di pubblicazione, tra i quali l'accesso civico (art. 5 e 5 bis Dlgs 33/2013) con l'introduzione del cosiddetto FOIA, la parte relativa agli incarichi (art. 15), la pubblicazione dei provvedimenti in materia di partecipate pubbliche (art. 22), l'adeguamento a quanto previsto dal codice dei contratti (art. 37), le nuove pubblicazioni in tema di trasparenza nella gestione delle risorse pubbliche (artt. 4 bis, 29 e 33) e sui rilievi formulati dai vari organismi di controllo con particolare riferimento agli OIV (art. 31);
- le informazioni pubblicate sui siti istituzionali devono tenere conto dei criteri di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità (art. 6);
- decorsi i termini di pubblicazione, gli atti, i dati e le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito, in quanto la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8).

Nel 2017 la Camera di Commercio di Varese ha in proposito provveduto a aggiornare la **sezione Amministrazione Trasparente**, dove vengono messi a disposizione i documenti che - nell'ambito delle operazioni di trasparenza amministrativa - necessitano di essere resi pubblici e accessibili.

In tema di trasparenza infatti la Camera di Commercio di Varese intende:

- assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni riguardanti l'Ente ed i suoi attori;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità da parte dell'ente, in un'ottica di "miglioramento continuo".

La pubblicazione dei dati, notizie ed informazioni avviene sempre nel rispetto di principi riguardanti la protezione dei dati personali, come disciplinati dal D.lgs n. 196/2003 che all'art. 1 dispone: *"Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni da chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale"*, ferma restando l'osservanza del principio di proporzionalità.

## Premessa

## Processo di adozione

Soggetti coinvolti  
Cultura dell'integrità  
Struttura relazione

## Gestione del rischio

Azioni e controlli  
Azioni attuate  
Rotazione  
Automazione processi  
Iniziative Formazione  
Codice comportamento  
Altre attività

## Trasparenza

Principali attività  
Processo di attuazione  
Accesso  
Attività svolte  
Accessi al sito A.T.

## Azienda Speciale

## Conclusioni

Le modalità tecniche adottate per la pubblicazione dei dati nel sito sono conformi alle “Linee guida per i siti web della P.A.”, disponibili sul sito del Ministero della Pubblica amministrazione.

Al fine di favorire l’uso e l’elaborazione delle informazioni e dei dati pubblicati sul sito web camerale ed aumentarne la qualità, con specifico riferimento alle indicazioni prescritte relativamente al formato, la Camera di Commercio di Varese si impegna a:

- organizzare la sezione “Amministrazione trasparente” in modo che la struttura sia coerente con le indicazioni fornite dalla normativa;
- garantire l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione;
- contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato (pagina web, file) indicando in particolare
  - ✓ la tipologia delle informazioni contenute
  - ✓ il periodo a cui le informazioni si riferiscono
  - ✓ la struttura/ufficio a cui le informazioni si riferiscono e la struttura/ufficio che ha creato il contenuto informativo.
- garantire all’interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza la possibilità agli utenti di fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate, in termini di precisione, correttezza, completezza e tempestività.

Per uniformarsi a quanto disposto dalle nuove normative, nel piano è stata predisposta e allegata una tabella sulla base dell’allegato 1 della citata delibera ANAC n. 1310/2016 “Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione” nella quale sono stati dettagliati per i singoli obblighi:

- il responsabile trasmissione dati
- il responsabile pubblicazione dati
- il termine di effettiva pubblicazione dati
- le modalità di monitoraggio
- gli adempimenti non più oggetto di pubblicazione obbligatoria
- gli adempimenti non applicabili alle Camere di Commercio.

In merito al responsabile si precisa che sono stati indicati, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell’organizzazione, in quanto il nominativo associato alla posizione è chiaramente individuabile all’interno dell’organigramma dell’ente.

Per quanto attiene le modalità di monitoraggio è cura del servizio Anticorruzione e Trasparenza – Gestione Documentale, rapportarsi periodicamente con il Responsabile della Trasparenza sullo stato di avanzamento dell’attività, informandolo su eventuali problematiche rilevate in tema di corretta attuazione delle verifiche effettuate dai singoli responsabili, anche in termini di tempistica.

## Premessa

## Processo di adozione

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell’integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

## Gestione del rischio

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

## Trasparenza

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

## Azienda Speciale

## Conclusioni

L'attuazione delle disposizioni è anche certificata dall'OIV, che provvede anche ad informare in proposito la Giunta camerale.

La Camera di Commercio di Varese effettua anche un controllo periodico degli accessi che avvengono nelle singole sezioni del sito dell'Amministrazione Trasparente.

La Camera di Commercio di Varese dispone di una casella di posta elettronica certificata [protocollo.va@va.legalmail.camcom.it](mailto:protocollo.va@va.legalmail.camcom.it) accreditata presso l'indice della pubblica amministrazione, alla quale ci si può rivolgere per richiedere informazioni e documentazione. La suddetta casella è legata al protocollo informatico, che spedisce documenti informatici verso indirizzi di posta esterni evitando la spedizione cartacea.

Nel corso degli anni precedenti, la Camera di Commercio di Varese si è impegnata a pubblicare nei tempi e nelle modalità previste tutte le informazioni richieste nelle varie sotto sezione dell'Amministrazione Trasparente, coinvolgendo i dirigenti e i responsabili dei vari servizi camerale.

L'OIV ha provveduto all'attuazione degli adempimenti previsti dalla presente normativa pubblicando l'Attestazione sull'assolvimento degli specifici obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2017, sempre sulla base delle griglie che predisposte dall'ANAC.

Si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni sulle novità introdotte in tema di accesso dagli art. 5 e 5 bis del Dlgs 33/2013.

## Premessa

## Processo di adozione

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

## Gestione del rischio

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

## Trasparenza

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

## Azienda Speciale

## Conclusioni

Le modifiche apportate al DLgs 33/2013 hanno innovato anche l'istituto dell'accesso civico previsto dagli articoli 5 e 5 bis, prevedendone una nuova tipologia il cosiddetto accesso generalizzato o FOIA, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

I cittadini hanno pertanto la possibilità di chiedere i dati e informazioni scegliendo tra le seguenti tipologie quella che meglio risponde alle loro necessità:

- **Accesso civico** è quello previsto dall'art. 5 comma 1 del Dlgs 33/2013 e riguarda la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di informazioni che l'amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare e che sono state omesse o pubblicate parzialmente. La richiesta può essere formulata da chiunque ritenga che tale diritto sia stato disatteso.
- **Accesso generalizzato o FOIA** (Freedom of Information Act) è quello previsto dall'art. 5 comma 2 del Dlgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e prevede che chiunque possa richiedere l'accesso generalizzato a documenti amministrativi, dati e informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni anche in assenza di un interesse diretto concreto e attuale necessario per il tradizionale accesso agli atti (accesso documentale). L'istanza non richiede pertanto motivazioni, ma deve essere esplicitato chiaramente l'oggetto, consentendo l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto. L'amministrazione non ha l'obbligo di rielaborare i dati, ma solo consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'amministrazione stessa.

La Camera di Commercio di Varese ha provveduto a aggiornare la pagina del sito, riepilogando le modalità di esercizio del diritto di accesso – compreso quello documentale ai sensi della legge 241/1990 – predisponendo i correlati modelli di richiesta e inserendo per l'accesso generalizzato le prime indicazioni procedurali da seguire.

In merito allo strumento dell'accesso civico si precisa che era stata creata negli anni precedenti apposita sottosezione nel sito, con anche la casella mail [amministrazione.trasparente@va.camcom.it](mailto:amministrazione.trasparente@va.camcom.it) alla quale gli utenti possono rivolgersi per ottenere tutte le informazioni previste dall'art. 5 del D.lgs 33/2013.

A oggi non sono pervenute specifiche richieste né in relazione a dati di cui sia stata omessa la pubblicazione (accesso civico) né di accesso generalizzato.

Con determinazione del Segretario Generale n. 503 del 20 novembre 2014 si è ritenuto opportuno delegare dei soggetti diversi dal Responsabile della Trasparenza in tema di accesso civico e pertanto sono stati individuati:

- Responsabile della trasparenza competente per l'accesso civico - Roberta Marzinotto
- Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico – Anna Deligios.

Premessa

Processo di adozione

Soggetti coinvolti  
Cultura dell'integrità  
Struttura relazione

Gestione del rischio

Azioni e controlli  
Azioni attuate  
Rotazione  
Automazione processi  
Iniziative Formazione  
Codice comportamento  
Altre attività

Trasparenza

Principali attività  
Processo di attuazione  
Accesso  
Attività svolte  
Accessi al sito A.T.

Azienda Speciale

Conclusioni

**Premessa**

**Processo di adozione**

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

**Gestione del rischio**

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

**Trasparenza**

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

**Azienda Speciale**

**Conclusioni**

Descrizione	Risultato atteso	Modalità e tempi di attuazione	Risultati 2017
Diffusione	Diffusione della cultura della legalità e della trasparenza all'interno dell'ente	Confronto costante sui temi della trasparenza e della legalità soprattutto con i responsabili di servizio/ufficio.	Il confronto sui temi della trasparenza e della legalità è stato costante soprattutto con i responsabili di servizio/ufficio, in particolare in fase di valutazione e pubblicazione dei dati e dei documenti sul sito camerale nella sezione dell'Amministrazione Trasparente. Inoltre nel 2017 il Segretario Generale ha effettuato colloqui diretti con ciascun dipendente, anche dell'Azienda Speciale, in un'ottica di valutazione del costante mantenimento dei livelli di benessere organizzativo.
Tempestività	Messa a regime del piano anticorruzione e del programma trasparenza	Pubblicazione del piano e della relazione nei termini previsti dalla normativa.	Approvazione del piano 2017-2019 con deliberazione n. 4 in data 26 gennaio 2017 e pubblicazione entro la scadenza prevista. Relazione sottoposta a approvazione di Giunta il 14 dicembre e pubblicata sul sito entro la scadenza prevista.
Pubblicamera	Utilizzo del software gestionale di Infocamere per la trasparenza. I risultati sono calcolati rapportando il numero degli adempimenti gestiti con Pubblicamera con il numero totale degli adempimenti	2017 ≥ 90% 2018 ≥ 90% 2019 ≥ 90%	2017 = 92%
Aggiornamento	Adeguamento Sezione AT con le modifiche introdotte dal DLgs 97/2016	Numero 2 siti AT (Camera e Promovarese) da modificare e aggiornare	Effettuati i principali adeguamenti e aggiornamenti su entrambi i siti.
Aggiornamento	Verifica e aggiornamento costante dei documenti pubblicati, con particolare attenzione al monitoraggio dei tempi	Compilazione file attestante il controllo sul rispetto delle modalità di monitoraggio degli obblighi secondo le tempistiche individuate dalla scheda Sezione AT – Elenco obblighi di pubblicazione. Verifica almeno semestrale dei dati e dei documenti pubblicati.	In fase di compilazione il file di controllo. Effettuato monitoraggio e aggiornamento semestrale sui principali dati pubblicati.

Descrizione	Risultato atteso	Modalità e tempi di attuazione	Risultati 2017
Aggiornamento	Aggiornamento costante delle tipologie di procedimento	Provvedimento di revisione di norma annuale.	In fase di elaborazione.
Diffusione	Indicatori da monitorare per uffici a rischio	Numero indicatori per area a rischio: 2017 => 1 2018 => 1 2019 => 1	Individuato per gli ambiti a rischio il corrispondente indicatore anticorruzione, come dettagliato nelle singole schede.
Diffusione	Numero uffici a rischio monitorati	2017 = 7 2018 = 7 2019 = 7	In aggiunta agli ambiti di intervento previsti sono stati oggetto di monitoraggio il diritto annuale e le manifestazioni a carattere istituzionale svolte dall'Azienda Speciale. Obiettivo raggiunto.
Partecipate	Verifica adempimenti D.lgs 33/2013 da parte delle società partecipate	Verifica siti partecipate.	Controllati i siti e continuato processo di sensibilizzazione con i vari soggetti partecipati – anche per il tramite dei comitati di controllo analogo ove costituiti – per addivenire alla corretta applicazione delle normativa anticorruzione e trasparenza.
Nuove modalità di accesso	Attuazione delle nuove modalità di accesso ai sensi degli artt. 5 e 5 bis del DLgs 33/2013.	Numero risposte alle domande di accesso nei tempi rispetto al numero di richieste accesso. 2017 => 90% 2018 => 90% 2019 = >95% Pubblicazione del registro di accesso agli atti.	Rispettati i tempi sulle domande di accesso. In fase di pubblicazione il nuovo registro accessi.

[Premessa](#)

[Processo di adozione](#)

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

[Gestione del rischio](#)

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

[Trasparenza](#)

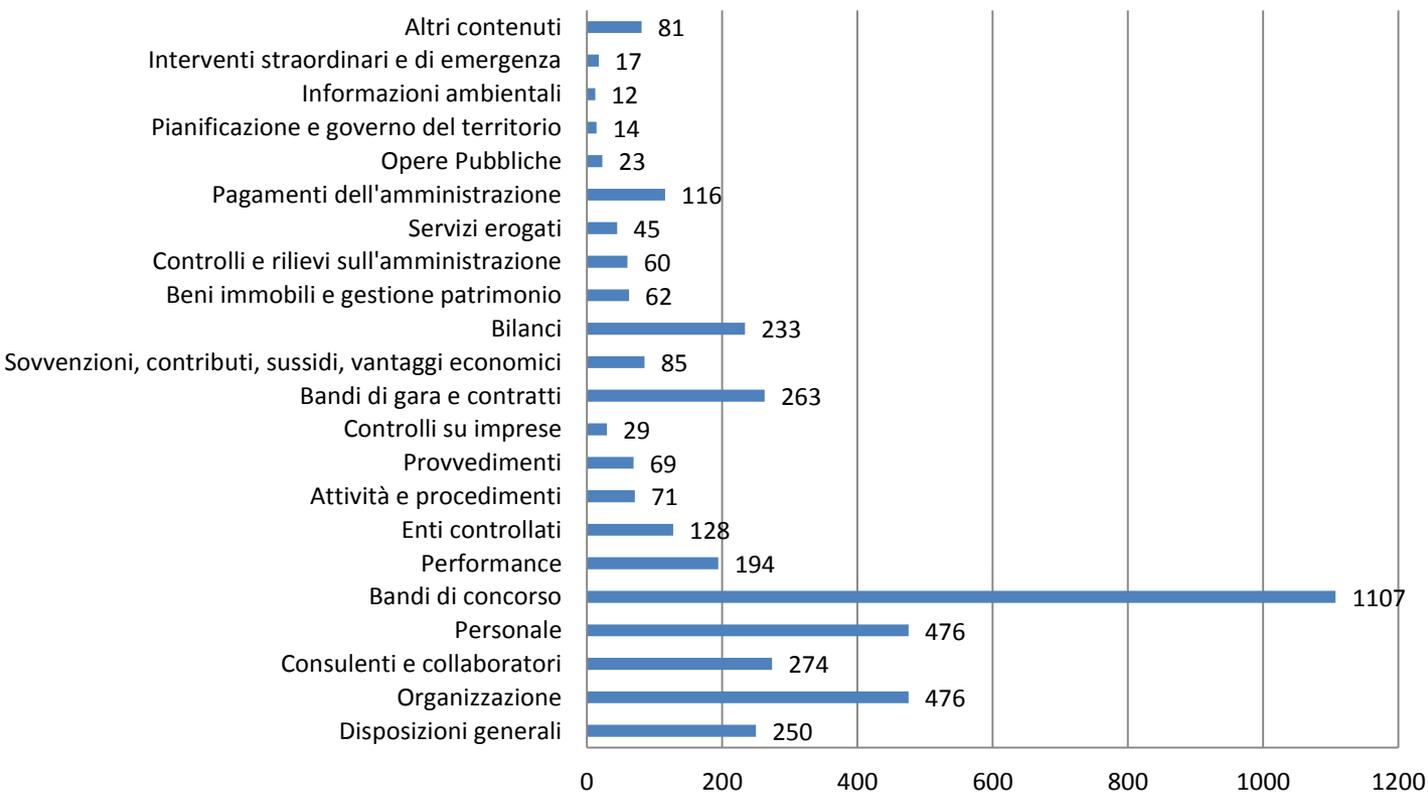
[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

[Azienda Speciale](#)

[Conclusioni](#)

Si riepilogano suddivisi per le varie sezioni il numero degli accessi al sito [Amministrazione Trasparente](#)

## Visualizzazioni di pagina uniche Amministrazione Trasparente - anno 2017 proiezione al 31/12



[Premessa](#)

[Processo di adozione](#)

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

[Gestione del rischio](#)

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

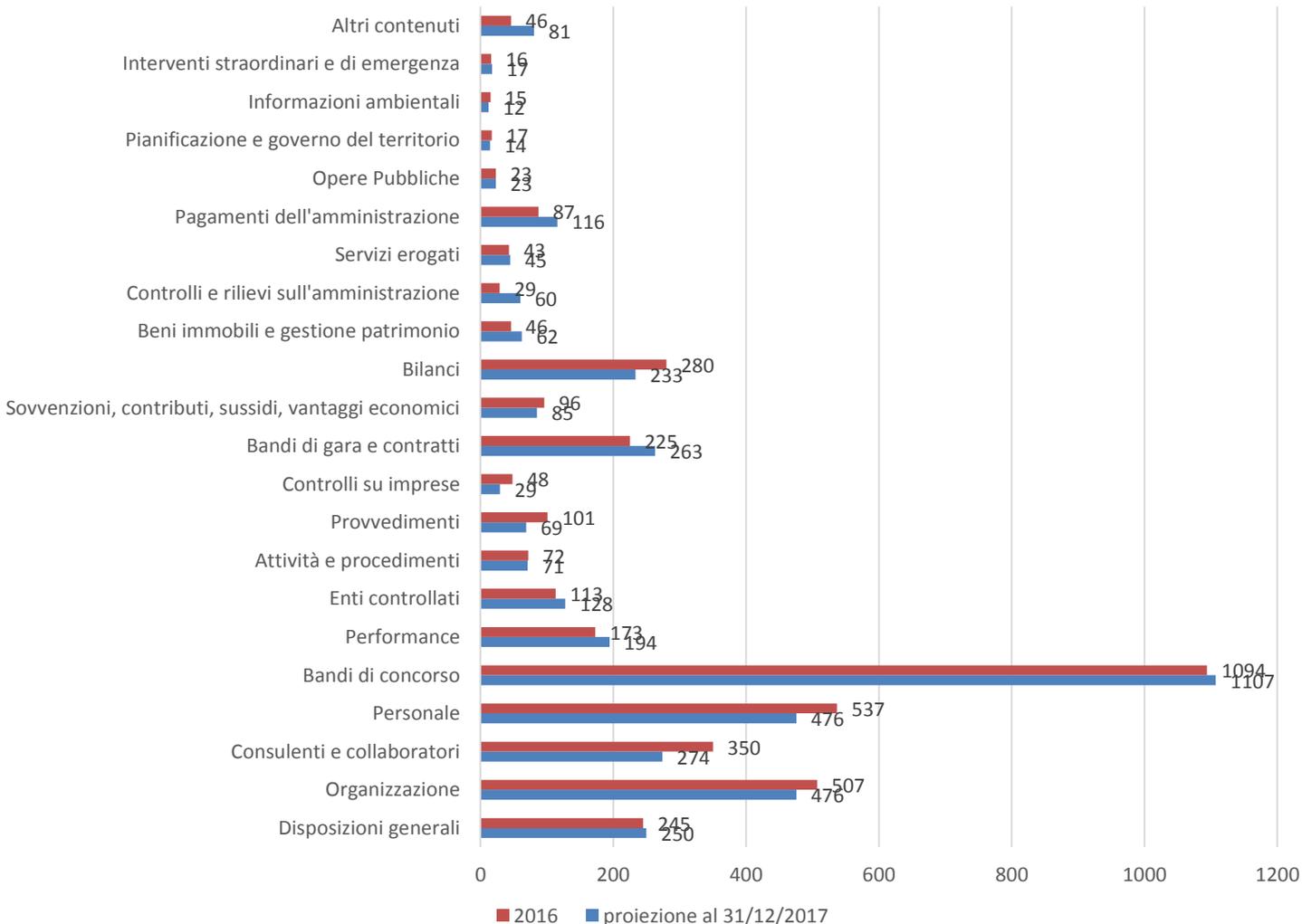
[Trasparenza](#)

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

[Azienda Speciale](#)

[Conclusioni](#)

### Visualizzazioni di pagina uniche Amministrazione Trasparente - 2016/2017



[Premessa](#)

[Processo di adozione](#)

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

[Gestione del rischio](#)

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

[Trasparenza](#)

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

[Azienda Speciale](#)

[Conclusioni](#)

La Camera di Commercio di Varese, nell'esercizio delle sue funzioni, si avvale anche della sua Azienda Speciale Promovarese, che si occupa principalmente di realizzare **attività a sostegno dell'operatività dell'ente camerale**, contribuendo in tal modo allo sviluppo del sistema economico e produttivo del territorio, in particolare con:

- gestione diretta delle strutture di proprietà camerale ed in particolare della gestione del Centro polifunzionale Malpensafiere e del Centro Congressi Ville Ponti;
- sviluppo dell'attività di sostegno all'Attrattività del Territorio e Aggregazione attraverso l'incentivazione ed il supporto delle imprese del settore turistico;
- potenziamento, nell'ambito delle attività di Spazio Imprese del processo di razionalizzazione e modernizzazione delle attività del servizio al pubblico, incrementando, tra l'altro, l'offerta dei servizi on-line;
- attuazione di iniziative di Promozione e sviluppo di specifici comparti dell'economia provinciale e di progetti Speciali;
- realizzazione delle diverse attività di comunicazione, finalizzate ad assicurare una sempre più uniforme ed efficiente immagine istituzionale ed a supportare una informazione efficace delle attività degli uffici, oltre che a consolidare il patrimonio informativo, di conoscenza e interpretazione dell'economia provinciale;
- promozione dell'internazionalizzazione anche in collaborazione con soggetti esterni.

Negli ultimi anni, anche **le aziende speciali**, al pari delle pubbliche amministrazioni, **sono state coinvolte nel processo di razionalizzazione della spesa pubblica**, pur trattandosi di soggetti di diritto privato, autonomi rispetto agli enti camerale, sia in quanto dirette destinatarie di precise previsioni normative, sia di riflesso per la loro **natura di organismi strumentali e diretta emanazione di enti pubblici**.

I principi di trasparenza, legalità e anticorruzione sono stati estesi con le opportune specifiche legate all'attività anche all'azienda speciale fin dal 2014, viste le strette correlazioni tra i due enti.

Si evidenzia che nella relazione 2015 si era già dato conto delle risultanze delle misure anticorruzione e trasparenza poste in essere dall'Azienda e che a partire dal piano 2015-2017 era stata individuata un'apposita sezione dedicata a Promovarese.

Questo già prima della deliberazione ANAC N. 8 del 17 giugno 2015 "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."

Sarà invece predisposta l'apposita Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione sulla base del modello individuato dall'A.N.A.C. che verrà pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Corruzione".

[Premessa](#)

[Processo di adozione](#)

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

[Gestione del rischio](#)

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziativa Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

[Trasparenza](#)

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

[Azienda Speciale](#)

[Conclusioni](#)

In relazione agli adempimenti legati a anticorruzione e trasparenza il Consiglio di Amministrazione con delibera n. 3 del 7 febbraio 2017 - oltre a recepire il Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il periodo 2017-2019 della Camera di Commercio di Varese integrato con la parte relativa all'azienda speciale Promovarese – ha confermato quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per l'Azienda Speciale il direttore Mauro Temperelli già individuato con provvedimento:

- n. 5 del 26 marzo 2015 quale “Responsabile della corruzione”
- n. 7 del 15 giugno 2015 quale Responsabile della Trasparenza e del Responsabile per l'accesso civico.

Per quanto attiene la gestione dei rischi di corruzione, sono stati seguiti gli stessi principi e le stesse modalità individuate per la Camera di Commercio. In particolare nelle singole schede elaborate per l'ente camerale si è dato conto delle misure poste in essere anche per l'azienda speciale e il suo personale precisando le azioni che sono state effettuate e i relativi controlli.

In aggiunta a quanto sopra si rileva come, in relazione alle procedure di pagamento, l'Azienda Speciale abbia messo in atto una serie di azioni volte al monitoraggio e alla tracciabilità dei pagamenti, stabilendo iter procedurali ben definiti soprattutto per quanto attiene le modalità di controllo e di verifica da parte dei vari responsabili sulla liquidazione dei documenti. Sul sito è stato anche pubblicato l'indicatore dei pagamenti ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs 33/2013, calcolato a livello trimestrale e annuale.

Inoltre per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture anche l'azienda utilizza la piattaforma regionale Sintel. La procedura è pertanto informatizzata e tracciata. Non ci sono state nel corso dell'anno delle gare sopra soglia, salvo attivazione di convenzioni Consip. Anche per Promovarese, le modalità di affidamento sono state riviste sulla base delle modifiche normative intervenute con il Codice dei Contratti.

Nelle schede allegata si è dato conto di quanto fatto per l'Azienda Speciale.

Si precisa che l'operatività di Promovarese si distingue tra attività di carattere commerciale – nelle quali agisce come un soggetto privato – e attività affidate dalla Camera di Commercio di Varese che sono oggetto del presente piano.

E' comunque sempre attivo un costante monitoraggio sulle attività di carattere commerciale.

## [Premessa](#)

## [Processo di adozione](#)

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

## [Gestione del rischio](#)

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

## [Trasparenza](#)

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

## [Azienda Speciale](#)

## [Conclusioni](#)

In proposito Promovarese:

- è dotata di appositi regolamenti per l'uso delle sale del Centro Congressi Ville Ponti e degli spazi espositivi di MalpensaFiere;
- ha regolamentato le forniture dei servizi che fornisce a livello congressuale e fieristico;
- ha inserito la clausola sulla tracciabilità dei flussi anche nei contratti per le fiere;
- richiede agli organizzatori di manifestazioni apposita dichiarazione che il personale non di Promovarese presente nelle fiere sia in regola;
- effettua rilevazioni di customer per la parte congressuale,
- applica un sistema di gestione reclami;
- è soggetta al monitoraggio dei responsabili camerali delle varie iniziative affidate all'azienda;
- ha coinvolto nella formazione/informazione sull'anticorruzione e trasparenza, per quanto di competenza, anche il personale che svolge attività prettamente commerciali.

Nel corso del 2017 è proseguito l'adeguamento delle attività in attuazione alle principali indicazioni previste dalla delibera A.N.AC. n. 8/2015, riepilogando le iniziative previste e svolte rispettivamente nel piano e nella relazione camerale e elaborando un documento comune per Camera e Azienda Speciale dando comunque conto delle specificità dei due soggetti.

Si sta inoltre procedendo ad analizzare la recente delibera ANAC n. 1134 approvata l'8 novembre 2017 che sostituisce la citata delibera n. 8/2015, per individuare le azioni di riallineamento sia in termini di trasparenza sia di anticorruzione. Degli interventi da attuare si darà conto nel prossimo piano.

Verrà invece predisposta e pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Corruzione" l'apposita Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione per l'anno 2017.

A livello di standardizzazione delle procedure si sottolinea che nella stesura dei seguenti atti regolamentari e direttive adottati dall'ente camerale, **i principi generali in essi contenuti sono stati estesi**, ove applicabili, all'azienda speciale Promovarese nel rispetto della sua autonomia organizzativa:

- Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi
- Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia
- Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni.

[Premessa](#)

[Processo di adozione](#)

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

[Gestione del rischio](#)

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

[Trasparenza](#)

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

[Azienda Speciale](#)

[Conclusioni](#)

Con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 24 gennaio 2013 Promovarese ha invece adottato uno specifico regolamento per l'acquisizione delle risorse umane, per adeguare la precedente regolamentazione interna alle norme di legge, che hanno esteso alle aziende speciali i vincoli in materia di personale previsti per le camere di commercio, prevedendo un più incisivo ruolo di controllo da parte degli enti camerati.

L'Azienda speciale ha adottato il **Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Varese**, in relazione alle peculiarità che le derivano dalla legge e dallo statuto ed in particolare del proprio modello organizzativo. In merito alle sanzioni disciplinari si fa riferimento ai regolamenti camerati, per quanto applicabili, e alla specifica normativa privatistica in particolare per il settore del commercio.

In merito agli adempimenti legati al D.Lgs 33/2013, si evidenzia come Promovarese abbia creato nel sito apposita **sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente**. In particolare fin dal 2013 pubblica le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture ai sensi dell'articolo 37, comma 1 e comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e dell' articolo 1, della legge 6 novembre 2019, n. 190.

Come fatto per la Camera di Commercio di Varese per uniformarsi a quanto disposto dalle nuove normative, è stata predisposta una tabella sulla base dell'allegato 1 della citata delibera ANAC n. 1310/2016 "Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione" nella quale vengono dettagliati per i singoli obblighi:

- il responsabile trasmissione dati
- il responsabile pubblicazione dati
- il termine di effettiva pubblicazione dati
- le modalità di monitoraggio
- gli adempimenti non più oggetto di pubblicazione obbligatoria
- gli adempimenti non applicabili all'Azienda Speciale.

Essendo intervenuta la citata delibera ANAC n. 1134/2017 si stanno rivedendo gli obiettivi fissati in vista dell'aggiornamento del prossimo piano. Nel 2017, dovendo osservare in tema di trasparenza la stessa disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni, si è continuato nell'aggiornamento e nel riallineamento della sezione Amministrazione Trasparente per adeguarla in termini di singole sezioni, seguendo le metodologie già descritte per la Camera di Commercio di Varese.

## Premessa

## Processo di adozione

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

## Gestione del rischio

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

## Trasparenza

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

## Azienda Speciale

## Conclusioni

Descrizione	Risultato atteso	Modalità e tempi di attuazione	Risultati 2017
Diffusione	Diffusione della cultura della legalità e della trasparenza all'interno dell'ente	Ampliamento del coinvolgimento del personale dell'Azienda Speciale nelle iniziative	Il personale delle aree considerate a rischio è stato informato sui vari adempimenti.
Tempestività	Messa a regime del piano anticorruzione e del programma trasparenza	Monitoraggio del piano e della relazione nei termini previsti dalla normativa	Approvazione della Giunta camerale del piano 2017-2019 con deliberazione n. 4 in data 26 gennaio 2017 e pubblicazione entro la scadenza prevista e receipto dal Consiglio di Amministrazione con provvedimento n. 3 del 7 febbraio 2017. Relazione sottoposta a approvazione di Giunta il 14 dicembre e pubblicata sul sito entro la scadenza prevista.
Aggiornamento	Verifica e aggiornamento costante dei documenti pubblicati, con particolare attenzione al monitoraggio dei tempi	Verifica almeno semestrale dei dati e dei documenti pubblicati	Effettuati controlli per aggiornamento dei dati e documenti pubblicati.
Aggiornamento	Approfondimento sulla applicabilità dei diversi adempimenti anticorruzione e trasparenza all'Azienda Speciale	Eventuale pubblicazione di nuovi dati nella sezione A.T. del sito aziendale	Predisposta sezione A.T. su sito Promovarese con le stesse sezioni di quello camerale. Alimentate le sezioni applicabili all'Azienda Speciale. In particolare dal 2016 è stato utilizzato il programma Pubblicamera per la gestione delle sezioni Consulenti e Collaboratori Provvedimenti e Delibere a contrarre, in aggiunta ai contratti e all'indicatore di tempestività dei pagamenti. Come precisato nell'apposita scheda nel corso del 2017 non sono stati affidati incarichi professionali al di fuori di quelli previsti dal decreto 2019/2016, ossia quelli obbligatori per legge o per obblighi amministrativi, che per Promovarese hanno riguardato quelli ai Revisori dei Conti essendo scaduto il Collegio.
Customer	Monitoraggio dei reclami e delle segnalazioni pervenute. Mantenimento e/o miglioramento dei livelli di customer esterna.	Numero reclami =< a 3 nel triennio di riferimento Livello di customer => 4	Nessun reclamo pervenuto nel 2017.

[Premessa](#) →

[Processo di adozione](#) →

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

[Gestione del rischio](#) →

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

[Trasparenza](#) →

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

[Azienda Speciale](#) →

[Conclusioni](#) →

In conclusione si precisa che **nessuna sanzione è stata applicata** alla Camera di Commercio o alla sua Azienda Speciale per mancato rispetto di obblighi in tema di anticorruzione e trasparenza e in particolare non sono state rilevate violazioni su:

- previsioni di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, di cui al capo VII del Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39;
- inadempimenti in termini di pubblicazione o per mancata predisposizione del Programma triennale della Trasparenza, ai sensi dell'art. 46 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale dei Consiglieri, come da art. 47 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- obblighi previsti dal codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Varese, che integra i generali comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.

Come precedentemente detto, non sono stati nemmeno pervenuti e/o recepiti da parte degli organi di controllo interno ed esterno rilievi ai sensi dell'art. 31 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Per completezza si precisa che sono state effettuate ulteriori verifiche per valutare che le attività previste e attuate nel documento fossero comunque riconducibili alle linee guida individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione e in particolare:

- oltre a quanto dettagliatamente individuato per le diverse aree dell'ente, non sono stati previsti o effettuati ulteriori interventi specifici in materia di anticorruzione
- non sono state segnalate al momento attuale delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità degli incarichi.

La presente relazione è sottoposta per **l'approvazione della Giunta Camerale** nella riunione del 14 dicembre 2017, oltre che per **l'attenzione dell'OIV e pubblicata sul sito Internet** camerale nella sezione Amministrazione Trasparente in ottemperanza alle prescrizioni di legge.

Varese, 12 dicembre 2017

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
(Mauro Temperelli)

[Premessa](#)

[Processo di adozione](#)

[Soggetti coinvolti](#)  
[Cultura dell'integrità](#)  
[Struttura relazione](#)

[Gestione del rischio](#)

[Azioni e controlli](#)  
[Azioni attuate](#)  
[Rotazione](#)  
[Automazione processi](#)  
[Iniziative Formazione](#)  
[Codice comportamento](#)  
[Altre attività](#)

[Trasparenza](#)

[Principali attività](#)  
[Processo di attuazione](#)  
[Accesso](#)  
[Attività svolte](#)  
[Accessi al sito A.T.](#)

[Azienda Speciale](#)

[Conclusioni](#)