

CAMERA DI COMMERCIO
Milano MonzaBrianza Lodi

Piano triennale di prevenzione
della corruzione e della trasparenza
2018-2020

(Adottato con delibera di Giunta n. 8 del 22/01/2018)

INDICE

PREMESSA	2
1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO, LE FUNZIONI E L'ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1. Analisi del contesto esterno	5
1.2. Funzioni e organizzazione della Camera	6
1.3. Contributo della Camera alla legalità e qualità delle relazioni economiche	9
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.	11
2.1 Rapporto sull'annualità 2017, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance	11
2.2 Ruoli e responsabilità	12
2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder	15
2.4. Modalità di adozione del piano	15
3. AREE DI RISCHIO	16
3.1. La metodologia utilizzata per l'individuazione delle Aree a rischio	16
3.1.1. La mappatura dei processi camerali	16
3.1.2. Individuazione, valutazione e ponderazione del rischio	16
3.2. Le Aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni e specifiche delle Camere di commercio	17
3.3. Le schede di rischio	17
4. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	18
4.1. Le misure di prevenzione obbligatorie	18
4.2. Le misure di prevenzione ulteriori	23
5. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.T.	25
5.1. Monitoraggio effettuato da strutture interne all'Amministrazione	25
5.2. Ruolo dell'OIV	25
5.3. L'Attività di Reporting verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	25
5.4. La Relazione annuale sulle attività svolte	25
6. SEZIONE TRASPARENZA	26
6.1 Policy e obiettivi camerali	26
6.2 Presidio e aggiornamento della sezione amministrazione trasparente	27
6.3 Nuovo Regolamento sul diritto d'accesso	28
6.4 Procedura online anche per l'accesso civico e generalizzato	29
6.5 Il Registro degli accessi a cura dell'URP	29
6.6 Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza	30
6.7 Programmazione impegni	31
ALLEGATO A: Amministrazione trasparente: dati da pubblicare e uffici competenti	32

PREMESSA

Con la **legge n. 190/2012** "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" è stata definita ed inserita nel nostro ordinamento una nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Nella **Relazione illustrativa alla legge** si sottolinea come le misure ivi previste siano finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruzione, frutto di un cambiamento culturale, prima ancora che giuridico, e che riflette un approccio multi disciplinare, nel quale i tradizionali strumenti sanzionatori rappresentano solamente alcuni dei diversi fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

Emerge, pertanto, come la corruzione, nella sua misura effettiva e in quella percepita da imprese e cittadini, sia un enorme danno alla credibilità del Paese, perché disincentiva gli investimenti, anche stranieri, frenando, di conseguenza lo sviluppo economico.

L'art. 1 della legge n. 190/2012 ha istituito il Piano nazionale anticorruzione, strumento che attua le politiche e le buone pratiche di prevenzione della corruzione.

Ne è derivato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre un **piano di prevenzione della corruzione** nel quale deve essere fornita una **valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione** e devono essere indicati gli **interventi organizzativi volti a prevenirlo** alla luce di un concetto di corruzione inteso in senso ampio, comprensivo, cioè, di tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso del potere al fine di ottenere vantaggi privati.

Il riferimento, quindi, è a tutti quegli atti e quei comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Con il **d.lgs. n. 33/2013** è stata riordinata la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza e si è stabilito di collegare le misure previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con quelle previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, facendo del Programma per la trasparenza una sezione del Piano anticorruzione.

Il recente **d.lgs. n. 97/2016**, modificando l'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, ha infine stabilito la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza.

Nel **Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)** approvato con delibera ANAC n. 831/2016, l'Autorità ha ritenuto necessario, in piena aderenza agli obiettivi fissati dalla legge n. 190/2012, promuovere, presso le amministrazioni pubbliche l'adozione di misure di prevenzione della corruzione, sia oggettiva, allo scopo di ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche, sia soggettiva per garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa.

Con **delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017** è stato approvato l'aggiornamento 2017 al P.N.A 2016.

Tra le novità più rilevanti si segnalano:

-il rinvio alle “Nuove 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” approvate da ANAC con **deliberazione n. 1134 dell’8 novembre 2017**;

- per quanto riguarda i soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPC, la precisazione di alcuni profili che riguardano il procedimento di revoca del RPCT, rafforzandone ulteriormente la tutela anche nei confronti di misure discriminatorie;
- in merito agli Organismi indipendenti di valutazione, come già rappresentato nel PNA 2016, l’importanza data alla loro rilevante funzione nel sistema di gestione della performance e della trasparenza;
- tra le azioni e le misure di prevenzione della corruzione, alcune precisazioni esclusivamente sulla rotazione del personale;
- l’attenzione alla verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità, con il rinvio alla determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 recante «Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili».

Particolare rilievo, tenuto conto dell’intento perseguito dal legislatore di rafforzare il regime di trasparenza, riveste la **determinazione n. 241 dell’8 marzo 2017** con cui ANAC ha approvato le *Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. n. 97/2016*.

Da ultimo si ricorda che il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la **legge n. 179/2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”**. La riforma (modifica dell’art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001) prevede che il dipendente che - nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione - segnali al responsabile della prevenzione della corruzione dell’ente o all’ANAC ovvero denunci all’autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro (cosiddetto whistleblower), oltre ad avere garantita la riservatezza dell’identità, non possa essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

La nuova disciplina si applica, oltre che ai dipendenti pubblici, anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica.

Per quanto riguarda l’amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l’ANAC informerà il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro. L’ANAC predisporrà apposite linee guida per la gestione delle segnalazioni.

In questo aggiornato quadro normativo si inserisce il **primo Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera Metropolitana di Milano-MonzaBrianza-Lodi**, insediata il 18 settembre 2017 a conclusione del processo di accorpamento volontario delle tre Camere di commercio preesistenti.

Il presente documento non è quindi un aggiornamento di piani precedenti, ma ricostruisce il terreno di base per l'assunzione di responsabilità e per la programmazione degli adempimenti che devono essere presi in carico ex novo dal nuovo soggetto giuridico.

Tuttavia, per il particolare contesto, ancora in evoluzione, in cui si trova ad essere approvato, esso deve essere considerato un **Piano di transizione** che:

- tiene conto degli assetti di conformità alla norma maturati nelle tre camere sino alla data di costituzione del nuovo ente e del quadro organizzativo (responsabilità, azioni e adempimenti) riformulato in seno a quest'ultimo e implementato nel trimestre ottobre-dicembre;
- valorizza, in chiave di continuità e di lineare sviluppo delle politiche camerali in materia, gli strumenti già messi in campo dalla nuova amministrazione nei primi mesi di vita, e in particolare le nuove soluzioni organizzative adottate per rafforzare il presidio e la gestione della compliance;
- riparte dalla mappatura dei processi e dall'analisi dei rischi effettuate in precedenza (a cui si rinvia), ponendo le basi per avviare un processo di analisi e aggiornamento, da realizzare alla luce del nuovo assetto organizzativo delineato a seguito dell'accorpamento e a valle dell'atteso decreto con cui il Ministero dello sviluppo economico, su proposta di Unioncamere, ridefinirà i servizi che il sistema camerale è tenuto a fornire in relazione alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali, come previsto dall'art. 7 del D.M. 8 agosto 2017.

In considerazione di questi elementi il Piano potrà essere integrato e rivisto in corso d'anno o in occasione dell'aggiornamento annuale.

1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO, LE FUNZIONI E L'ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1. Analisi del contesto esterno

Al fine di una puntuale contestualizzazione del presente Piano, risulta opportuno effettuare una rapida analisi delle dinamiche socio-territoriali del contesto di riferimento, necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa veicolare all'interno della Camera per via delle specificità dell'ambiente in cui la stessa opera. Sono infatti proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, almeno in potenza, il verificarsi di fenomeni corruttivi.

La **Regione Lombardia** è caratterizzata da un tessuto produttivo molto vitale e si colloca tra le regioni europee di maggiore benessere economico ed intraprendenza imprenditoriale; **Milano** rappresenta inoltre la maggiore piazza finanziaria nazionale. La struttura economica sulla quale opera la Camera di Commercio di **Milano-MonzaBrianza-Lodi** conta un riguardevole numero complessivo di imprese attive, pari a 378.000 (dato a settembre 2017), tali da porre la Camera di Commercio tra le più importanti realtà europee di riferimento per il mondo delle imprese. Gli addetti complessivi delle imprese attive sul territorio sono oltre 2,2 milioni (pari al 58% di tutti gli addetti lombardi).

Sotto il profilo economico si osserva come, in linea con il trend positivo registrato nel 2017 dall'economia italiana, è possibile confermare per i territori di Milano, Monza-Brianza e Lodi - come più in generale per la Lombardia - il percorso di risalita intrapreso dalla propria struttura economica. In particolare le previsioni per il periodo 2017-2019 stimano una **crescita dell'economia** per Milano dell'1,4%, in miglioramento rispetto al triennio precedente (2014-2016). Previsioni positive anche per Monza e Brianza, +1,3%, e Lodi, +1,2%. La crescita si riflette anche nelle stime del reddito totale disponibile delle famiglie, +2,2% a fine periodo a Milano, +2,7% a Monza e +2,4 a Lodi con previsioni di miglioramento anche del tasso di disoccupazione, tra il 6% e il 7% in calo di quasi un punto percentuale, e dell'interscambio su tutti i territori. Le previsioni sono di **crescita per tutti gli indicatori ed i settori**, comprese le costruzioni che escono da un lungo periodo di difficoltà¹.

L'area sulla quale insiste la nuova Camera di Commercio, anche in ragione della sua estensione, della sua collocazione geografica e della sua centralità economica per l'intero Paese, pur rimanendo fondamentalmente un territorio sano è però interessata da **molteplici manifestazioni di criminalità** ben diversificate tra loro.

La stessa costituzione nel marzo del 2016 dell'Agenzia Regionale Anti Corruzione (ARAC)² testimonia la volontà di non sottovalutare il fenomeno della illegalità e della corruzione in Lombardia, analizzato nella sua gravità anche nell'ambito dell'attività parlamentare nazionale³. Secondo Transparency International la Lombardia e la provincia di Milano sono in testa alla percezione del livello della corruzione e dei reati ad essa connessi, con riguardo in specie alle notizie riportate dai media⁴.

¹ Analisi condotta secondo un'elaborazione della Camera di Commercio di Milano, Monza Brianza e Lodi su dati Prometeia.

² www.arac.regione.lombardia.it

³ www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/002v01/00000023.pdf

⁴ <https://www.transparency.it/monitoriamo/>

Le organizzazioni mafiose endogene evidenziano **interesse ad infiltrare il tessuto imprenditoriale locale**, rimangono collegate alle famiglie criminali d'origine e dispongono di cospicui capitali illeciti, in buona parte derivanti dal narcotraffico, da reimpiegare attraverso **complesse attività di riciclaggio in imprese commerciali** (grande distribuzione, bar, ristorazione, turistico-alberghiere e di intrattenimento), immobiliari ed edili, di movimento terra, di giochi e scommesse, smaltimento dei rifiuti, bonifiche ambientali, società finanziarie, cooperative, sanità, servizi di logistica e trasporti e nel settore energetico.

Sul territorio si vanno palesando anche segnali, da parte dei sodalizi di tipo mafioso, di **infiltrazioni all'interno della Pubblica Amministrazione** e nell'aggiudicazione di lavori pubblici. Sono emersi nel corso degli anni **casi di corruzione**, nell'ambito delle proprie attribuzioni, da parte di Amministratori pubblici e dirigenti di strutture pubbliche, anche afferenti settori sensibili per la comunità, in particolare quello della sanità. La corruzione e, in generale, i reati contro la P.A., permettono alla criminalità organizzata di infiltrarsi ed espandersi ulteriormente, **a danno dell'imprenditoria sana**. Storiche componenti della criminalità mafiosa tradizionale hanno dimostrato di saper sfruttare le opportunità offerte dal territorio per svilupparvi **dinamiche criminali legate all'integrazione con l'economia legale**, anche anticipandone l'evoluzione. Spaziando, dunque, dalla commissione di reati di apparente "nuova generazione" alla produzione di beni e servizi alla stessa legati. **In materia di corretto smaltimento dei rifiuti**, a titolo di esempio, diverse attività investigative hanno evidenziato negli ultimi anni vari casi di corruzione, così come nell'ambito del **contrabbando** e del **commercio di prodotti contraffatti**.

1.2. Funzioni e organizzazione della Camera

La Camera di Commercio di Milano-MonzaBrianza-Lodi nasce dall'accorpamento volontario delle Camere di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Milano, MonzaBrianza e Lodi per effetto del D.M. 13 ottobre 2016. È un **ente pubblico dotato di autonomia funzionale** e, sulla base del principio di sussidiarietà, svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali. È dotata di potestà statutaria, regolamentare, organizzativa e finanziaria.

Nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, essa svolge le **funzioni** espressamente attribuitele dalla legge n. 580/1993 e ss.mm.ii. e le altre previste dalla normativa vigente, dai regolamenti e dallo Statuto (in via di definizione). In particolare svolge funzioni relative alla pubblicità legale e alla tutela del consumatore e della fede pubblica; sostiene la competitività delle imprese e dei territori; svolge inoltre funzioni relative alla valorizzazione del patrimonio culturale nonché allo sviluppo e promozione del turismo, all'orientamento al lavoro e alle professioni, al supporto delle piccole e medie imprese. Esercita altresì le funzioni delegate dalla Regione Lombardia, dallo Stato e quelle derivanti da convenzioni internazionali.

In attesa delle indicazioni ministeriali con riferimento ai servizi nelle materie amministrative ed economiche e agli ambiti prioritari di intervento, si riporta uno schema delle principali attività svolte dalla Camera.

Quadro delle attività e dei servizi	
Attività amministrative	tenuta del Registro Imprese (oltre ad albi, elenchi, ruoli) nel quale vengono registrati e certificati i principali eventi che caratterizzano la vita di ogni impresa
Attività promozionali	servizi e progetti per sostenere la competitività delle imprese e del sistema economico e lo sviluppo del territorio

Attività di monitoraggio, studio, analisi dei dati sull'economia locale	approfondimenti e informazioni utili alla conoscenza della realtà socio-economica da parte delle imprese e per le imprese
Attività di regolazione del mercato	attività di vigilanza sulla conformità dei prodotti e degli strumenti di misura e iniziative di prevenzione per promuovere la trasparenza, la certezza e l'equità delle relazioni economiche

Nel corso del 2018 verrà redatta e pubblicata sul sito istituzionale la Carta dei Servizi, uno strumento di conoscenza, partecipazione e tutela per gli utenti. Oltre alla descrizione dei servizi e alle informazioni principali su come, quando e dove poterne fruire, vengono individuati per ciascuna Area di intervento degli standard di qualità, che la Camera di commercio si impegna a rispettare nell'erogazione dei propri servizi.

La Camera di commercio Metropolitana ha sede legale a Milano e sedi secondarie a Monza e a Lodi. I servizi vengono erogati anche presso gli uffici decentrati di Legnano e Desio.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare le sezioni del sito istituzionale:

Chi siamo <http://www.milomb.camcom.it/chi-siamo>

Sedi-Orari <http://www.milomb.camcom.it/sedi-orari>.

Gli **organi** della Camera di Commercio sono: il Consiglio, la Giunta, il Presidente e il Collegio dei Revisori dei Conti. Gli incarichi degli organi diversi dai Collegi dei Revisori sono svolti a titolo gratuito.

Il Segretario Generale, ferme restando le competenze attribuitegli dalle norme vigenti, esercita le funzioni di vertice dell'Amministrazione e sovrintende al personale camerale.

L'esercizio delle funzioni risponde al principio della distinzione dei compiti di indirizzo e gestione politica, propri del Consiglio, della Giunta e del Presidente, e di quelli di gestione amministrativa, propri del Segretario Generale e della Dirigenza.

Il **Consiglio** è l'organo collegiale di indirizzo strategico della Camera di Commercio ed esprime gli interessi generali dell'intera comunità economica.

La **Giunta**, eletta dal Consiglio in applicazione delle disposizioni legislative relative agli organi collegiali, è l'organo esecutivo della Camera di Commercio.

Per ulteriori approfondimenti, si segnala il link della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale **Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo** <http://www.milomb.camcom.it/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo>.

A seguito dell'accorpamento il personale delle tre Camere preesistenti è stato assunto alle dipendenze della Camera Metropolitana, portando il numero dei dipendenti in servizio al 1° gennaio 2018 a un totale di 413 unità (compreso il personale distaccato presso altri enti).

Dotazione organica al 1° gennaio 2018

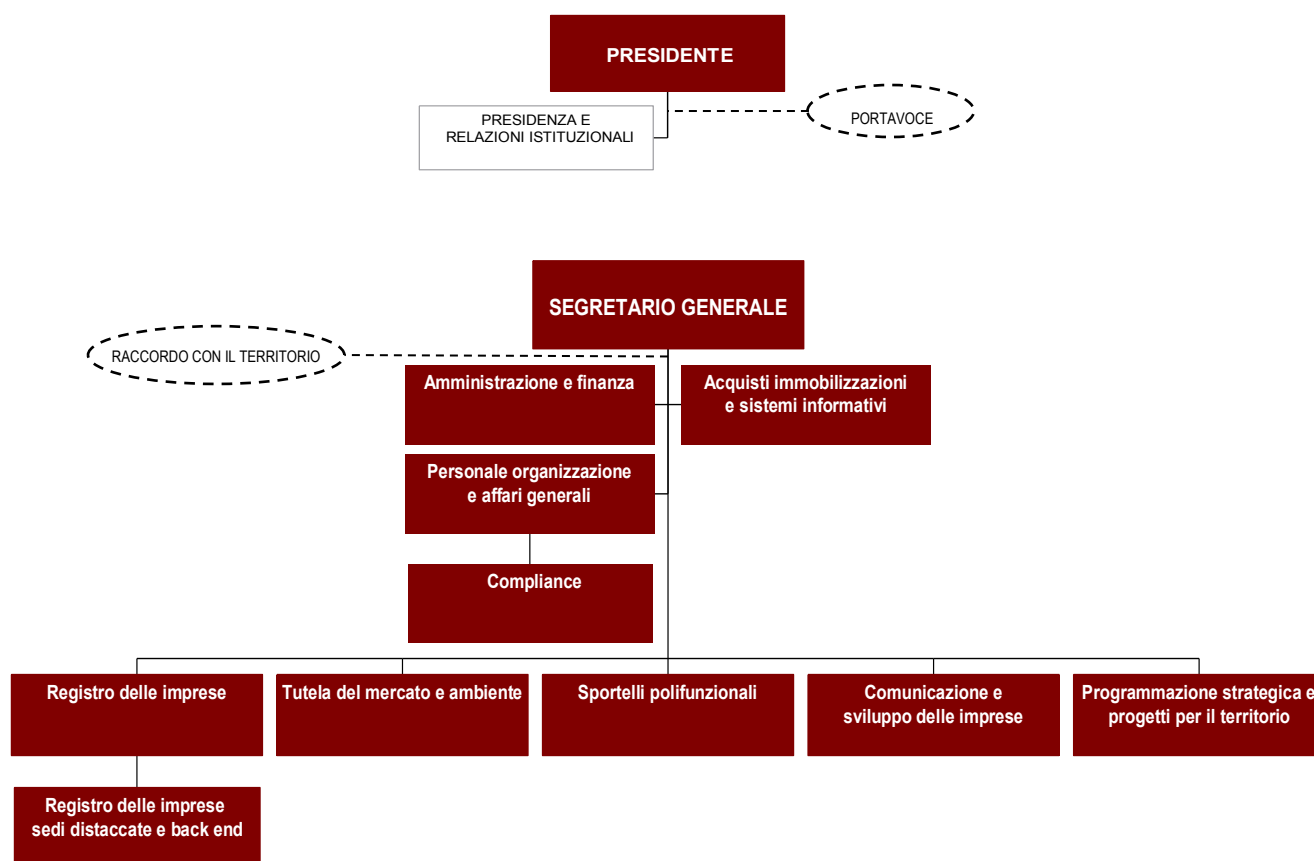
	Dotazione per categoria	dipendenti in servizio al 1° gennaio 2018
DIRIGENTI	11	10
CATEGORIA D3	10	9
CATEGORIA D1	103	97
CATEGORIA C	255	236
CATEGORIA B3	10	10
CATEGORIA B1	51	50
CATEGORIA A	3	1
TOTALI	443	413

Appena insediata la Giunta ha varato, con delibera n. 9/2017, un importante intervento organizzativo, delineando l'assetto del nuovo Ente. La macrostruttura è stata configurata, secondo un modello di tipo funzionale, in nove aree dirigenziali. Il disegno organizzativo si caratterizza per la presenza, accanto alle aree individuate, di alcune figure dirigenziali incaricate di svolgere due funzioni strategiche per l'Ente: il supporto alle Consulte territoriali, per assicurare il raccordo tra le istanze dei territori e l'Ente, e la compliance normativa, per garantire un presidio sul rispetto delle norme e sulla trasparenza nell'operato delle diverse strutture.

Per ulteriori approfondimenti sull'assetto organizzativo e sul personale, si segnalano i link della pagina Amministrazione trasparente del sito istituzionale www.milomb.camcom.it:

Organizzazione <http://www.milomb.camcom.it/organizzazione>

Personale <http://www.milomb.camcom.it/personale>.



Organigramma (aggiornato al 10 ottobre 2017)

1.3. Contributo della Camera alla legalità e qualità delle relazioni economiche

Alla luce di quanto riportato nei precedenti paragrafi relativi all'Analisi del contesto esterno (1.1) e alle Funzioni e organizzazione della Camera di Commercio (1.2) si deve sottolineare come l'Ente camerale continui a rappresentare un **fondamentale presidio di legalità**, con riguardo in particolare al proprio territorio di competenza.

Tra le funzioni svolte dalla Camera di Commercio la più rilevante - pienamente confermata dal Decreto Legislativo 219/2016 di riforma dell'ordinamento camerale - è la cura e la tenuta del **Registro Imprese**, che può essere a buon titolo considerato il principale strumento di trasparenza, correttezza e tutela dei comportamenti degli operatori economici. Nelle sue varie articolazioni ed a motivo della sua riconosciuta eccellenza internazionale a livello di disponibilità informatica del proprio patrimonio informativo, il Registro Imprese è infatti nodo nevralgico per la gestione delle complesse procedure amministrative legate alla vita delle imprese.

Il Registro è infatti anagrafe economica, strumento di pubblicità legale delle aziende e - secondo quanto disposto dalla legge di riforma delle Camere di Commercio - "punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività d'impresa". Oltre 6 milioni di imprese registrate, 10 milioni di persone presenti, 950.000 bilanci depositati, 66 milioni di operazioni annue gestite certificano l'assoluta importanza del Registro nell'ambito della vita economica del

Paese e, di conseguenza, il ruolo da esso rivestito per la tutela della legalità dei rapporti economici e per lo sviluppo della qualità del contesto economico nazionale.

Come ricordato nel paragrafo precedente, la legge di riforma del Sistema Camerale assegna inoltre alle Camere di Commercio (articolo 2, comma 2, lettera c) funzioni di “tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione”.

In tutti questi ambiti la Camera di Commercio di Milano-MonzaBrianza-Lodi opera con propri uffici e servizi dedicati. Per significativa rilevanza, anche con riguardo al contesto economico sopra delineato, si ricordano in particolare la tenuta dell'**Albo gestori ambientali** - sezione Regione Lombardia - e il **Servizio Accertamenti a tutela della fede pubblica**. Quest'ultimo svolge le funzioni trasferite dallo Stato finalizzate al rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia di sicurezza dei prodotti posti in commercio e correttezza delle informazioni al consumatore, anche mediante ispezioni nei luoghi di vendita, fabbricazione, distribuzione. L'ufficio procede inoltre a prelievi di prodotti da sottoporre ad analisi presso laboratori accreditati o organismi notificati, curando il procedimento e i rapporti con le altre autorità di vigilanza. Con riferimento a quest'ultimo aspetto, è stato sottoscritto un Protocollo d'intesa con Polizia Locale di Milano e Agenzia delle Dogane - Regione Lombardia a potenziamento delle attività di sorveglianza del mercato e azioni di ripristino della legalità degli scambi commerciali. La collaborazione si è già concretizzata in importanti interventi congiunti che hanno riguardato migliaia di prodotti contraffatti e/o pericolosi e iniziative di sensibilizzazione rivolte alla cittadinanza sul tema della contraffazione.

Nell'ottica di intervenire su distorsioni del mercato europeo, si è aderito a un progetto presentato alla Commissione europea nell'ambito di Horizon 2020 che vede agenzie, associazioni e autorità di vigilanza di diversi Stati membri cooperare per individuare casi di elusione delle norme europee in materia di etichettatura energetica e progettazione ecocompatibile.

Nel quadro delle strategie adottate in questi anni dalla Camera, per venire incontro alle necessità delle imprese nel percorso di legalità, sono stati inoltre intrapresi importanti progetti.

A partire dal 2014 la Camera di Commercio ha avviato - in collaborazione con associazioni quali Libera e Transparency International - un progetto a valenza regionale che ha portato all'apertura degli **Sportelli Legalità “Riemergo”**, veri presidi sul territorio con funzioni di ascolto e accompagnamento delle imprese in tema di racket, usura, corruzione e contraffazione. Le aree di intervento del servizio interessano la valorizzazione del Registro Imprese attraverso la promozione delle sue banche dati di consultazione come strumento di supporto alla legalità nell'economia, l'educazione alla legalità economica nelle scuole, il contrasto alla contraffazione mediante azioni di diffusione e sensibilizzazione alla cultura della legalità.

Un'altra importante esperienza è stata costituita dalla realizzazione, a partire dall'anno 2016, dei **Seminari Legalità**, ampia serie di interventi pubblici finalizzati ad affrontare - con l'ausilio di professionisti, esperti, magistrati, forze dell'ordine - diverse tematiche connesse alla legalità ed alla economia territoriale (quali gli appalti, la contraffazione, i servizi pubblici), cercando anche di individuare gli strumenti idonei a contrastarla nei suoi vari aspetti.

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

2.1 Rapporto sull'annualità 2017, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance

Per la rendicontazione delle attività svolte nel corso del 2017, come specificato nella Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, predisposta sulla base del modello definito da ANAC e presentata alla Giunta e all'Organismo Indipendente di Valutazione, si è tenuto conto delle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dalla Camera Metropolitana di Milano-MonzaBrianza-Lodi a partire dal 18/07/2017, data del suo insediamento, e dalle Camere di commercio di Milano, MonzaBrianza e Lodi per il periodo precedente.

Ciascuna Camera, in prossimità dell'accorpamento, ha redatto una rendicontazione sullo stato d'avanzamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente al periodo gennaio-agosto 2017 che è stata vagliata dall'Organismo Indipendente di Valutazione in carica.

Nel corso del 2017 è stata data effettiva attuazione sia agli interventi in ottica di prevenzione della corruzione, sia con riferimento specifico agli impegni in tema di trasparenza. In particolare sono stati effettuati gli interventi di audit previsti e realizzati i percorsi formativi rivolti al personale con positivi riscontri.

In particolare, tra ottobre e dicembre, sono stati effettuati 2 interventi di audit: sul processo di pubblicazione dell'Elenco protesti nel Registro informatico e di gestione delle domande di cancellazione protesti e sulle casse degli sportelli delle sedi di Milano, MonzaBrianza e Lodi.

Si sono realizzati i percorsi di formazione del personale previsti, nello specifico: il seminario "Anticorruzione e trasparenza" svoltosi nel mese di giugno con l'intervento dell'Avv. Nadia Corà e 116 partecipanti e il seminario "Rispetto delle regole e prevenzione della corruzione" con l'intervento dell'ex magistrato Gherardo Colombo e la partecipazione di 111 dipendenti. Nel mese di marzo si è inoltre svolta una sessione di aggiornamento sulle novità normative in materia di accesso e sulle misure adottate per darvi attuazione.

È proseguito il monitoraggio periodico sui tempi di svolgimento dei procedimenti, così come il costante presidio sulla pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione Amministrazione trasparente. Inoltre si è data attuazione alle novità normative introdotte in materia di accesso, con l'implementazione del Registro degli accessi e la predisposizione di linee guida interne.

Con l'avvio a settembre della nuova Camera Metropolitana, la Giunta, con deliberazione n. 9/2017, ha definito il nuovo assetto dell'Ente con un **importante intervento organizzativo, che ha coinvolto un elevato numero di dirigenti e responsabili, anche in ambiti tipicamente esposti al rischio di corruzione.**

Nell'ambito di tale intervento ha previsto di affidare a una figura dirigenziale, con un'adeguata conoscenza del funzionamento dell'amministrazione e collocata in staff all'Area Personale organizzazione e affari generali, l'implementazione e il presidio delle attività in materia di **compliance**, con il compito di verificare il rispetto delle norme e la trasparenza nell'operato delle diverse strutture. Tale figura è stata individuata nella dott.ssa Federica Pasinetti, a cui è stato assegnato altresì l'incarico di **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.**

Questa scelta organizzativa della Giunta va letta come un segnale di forte sensibilità e attenzione da parte del nuovo Ente che ha inteso riconoscere nella "conformità" una leva di qualità, reputazione e garanzia di

buon funzionamento. I **principi di qualità, trasparenza e integrità** sono stati richiamati anche dal Capo III del **Regolamento di organizzazione, acquisizione e sviluppo delle risorse umane**, adottato con delibera di Giunta n. 10/2017, nonché nel **Codice di comportamento dei dipendenti**.

È stato inoltre individuato nella dott.ssa Beatrice De Ponti il **Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti** (RASA), incaricato della verifica, compilazione e successivo aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante nell'ambito dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (Determina presidenziale N. 96/2017).

Nei prossimi mesi l'Ente si doterà di ulteriori **strumenti amministrativi e organizzativi volti a garantire trasparenza e integrità** nello svolgimento dell'attività amministrativa e che, come tali, svolgono **un'importante funzione nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità**. Tra questi si segnalano in particolare: il Regolamento sui procedimenti amministrativi, con l'allegato elenco dei procedimenti, il Regolamento per la disciplina del diritto d'accesso, richiamato nella sezione del Piano dedicata alla trasparenza, il Regolamento sugli acquisti (alla luce dei previsti aggiornamenti delle linee guida ANAC) e il Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni e ausili finanziari. Si segnala che in forza della determinazione del Presidente n. 1/2017, i regolamenti della Camera di commercio di Milano conservano la propria validità anche per la Camera Metropolitana fino ad approvazione dei nuovi.

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza ha una funzione strategica. Esso è adottato, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dall'organo di indirizzo dell'amministrazione, e **contiene gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza** da esso definiti; tali obiettivi costituiscono contenuto necessario, oltre che del Piano, anche dei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'ente.

In particolare **viene realizzato uno stretto coordinamento tra il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Piano della Performance**: gli interventi previsti nel primo sono oggetto degli obiettivi definiti ai fini della valutazione della performance dell'organizzazione.

Per il triennio 2018-2020 sono pianificati i seguenti obiettivi trasversali:

- a) **verifica e aggiornamento della mappatura dei processi e dell'analisi dei rischi** alla luce del riassetto derivato dall'accorpamento e della possibile revisione dei servizi e degli ambiti di intervento con decreto ministeriale;
- b) **interventi di mitigazione** del rischio nell'ambito delle misure previste nel Piano;
- c) **interventi di audit e di monitoraggio** sulle aree a rischio e sull'implementazione delle misure previste nel Piano;
- d) **aggiornamento del Piano**, secondo la logica a scorrimento, per la trasmissione annuale successiva;
- e) **adozione di regolamenti** (procedimenti amministrativi, diritto d'accesso, acquisti, concessione di contributi, sovvenzioni e ausili finanziari).

2.2 Ruoli e responsabilità

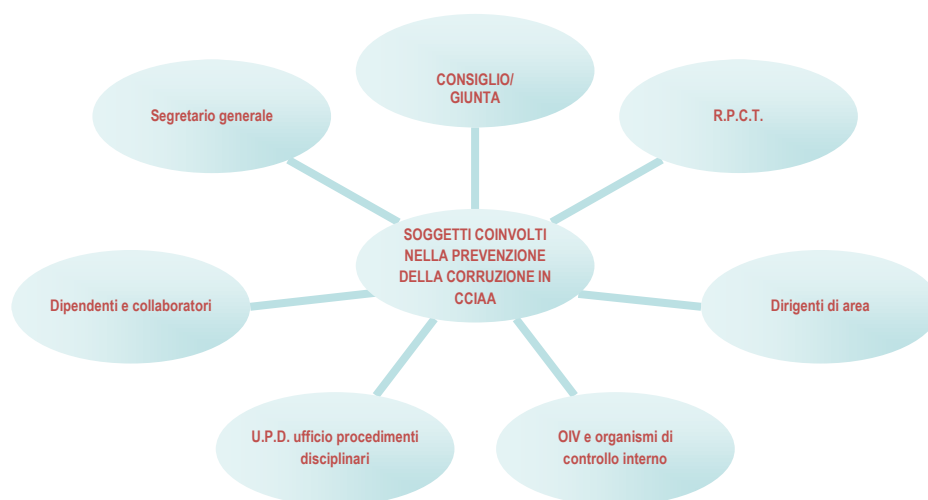
Uffici coinvolti nel processo di elaborazione e implementazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione e aggiornamento	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	R.P.C.T., OIV

Uffici coinvolti nel processo di elaborazione e implementazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Fase	Attività	Soggetti responsabili
	Individuazione dei contenuti del Piano	Giunta camerale, tutte le strutture dell'Amministrazione
	Redazione	R.P.C.T., coadiuvato dalle strutture di supporto
Adozione	Adozione del Piano, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione	Giunta camerale
Attuazione del Piano	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture indicate nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	R.P.C.T., coadiuvato dalle strutture di supporto
Monitoraggio e audit	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Soggetti indicati nella sezione Trasparenza del Piano, U.O. Compliance
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	R.P.C.T., OIV, U.O. Qualità e audit interno

La molteplicità dei soggetti che in Camera di commercio - unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) - operano in tema d'integrità e nel rispetto della normativa è efficacemente sintetizzata nel seguente schema:



In occasione dell'attività di verifica e aggiornamento della mappatura dei processi e dell'analisi dei rischi che verrà effettuata, si valuterà, in considerazione della complessità organizzativa e gestionale dell'Ente, l'opportunità di individuare una **rete di soggetti referenti** nelle Aree con maggior esposizione al rischio, che collaborino con il Responsabile e le strutture di supporto per la raccolta delle informazioni a fini di analisi e monitoraggio delle misure di prevenzione.

La figura di primo piano del **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, aggiornata dal d.lgs. n. 97/2016 che ha modificato la legge n. 190/2012, era stata accuratamente delineata nella Circolare n. 1 del 2013 emanata dal Dipartimento della Funzione pubblica, che ha esplicitato i doveri previsti a suo carico. Dal punto di vista operativo al Responsabile è affidata l'attività di *risk management*, che esercita, nel quadro delle strategie definite dall'organo d'indirizzo, in particolare attraverso l'elaborazione e il presidio sull'attuazione del Piano.

Nello svolgimento delle attività in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, il Responsabile è supportata dalla struttura che è sotto la sua diretta responsabilità, denominata Compliance, e si avvale della collaborazione di tutte le unità organizzative e in particolare di quelle che si occupano degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione: Assistenza Organi istituzionali, Qualità e Audit interno, Supporto legale.

Per scongiurare l'isolamento del Responsabile e garantire efficacia all'azione di prevenzione della corruzione è essenziale che il modello organizzativo e gestionale adottato sia in grado di garantire da un lato un effettivo presidio da parte del Responsabile, dotandolo del supporto necessario a svolgere i propri compiti, dall'altro una responsabilizzazione diffusa, cosicché il processo che scaturisce nella redazione del Piano coinvolga tutti i soggetti interessati, a partire dai vertici.

Alla **Giunta** compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

inoltre la Giunta viene informata costantemente delle azioni intraprese e sempre alla Giunta viene presentata la Relazione annuale sulle azioni compiute in tema di prevenzione della corruzione.

In quanto vertice della struttura amministrativa, il **Segretario generale** provvede comunque al coinvolgimento e alla responsabilizzazione di tutta la **dirigenza**. Ciascun dirigente, per la propria area di competenza, in materia di anticorruzione è tenuto a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'autorità giudiziaria. Ogni dirigente partecipa al processo di gestione del rischio, propone misure di prevenzione, assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione, adotta le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, e vigila sull'osservanza delle previsioni contenute nel P.T.P.C.T..

L'**organismo indipendente di valutazione** ha funzioni proprie in tema di *accountability* e trasparenza e specifici compiti in relazione all'adozione del Codice di comportamento⁵ e alle eventuali violazioni. In tema di prevenzione della corruzione, l'Organismo, unitamente agli altri organismi di controllo interno, è tenuto a partecipare al processo di gestione del rischio tenendo in considerazione il tema della corruzione nello

⁵ L'Organo di valutazione interna è chiamato a esprimere un parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice di comportamento e a garantire che i dati relativi alle violazioni del Codice di comportamento accertate e sanzionate, al pari di altri illeciti disciplinari, siano considerati ai fini della misurazione e valutazione della performance, con le relative conseguenze sul piano dell'attribuzione della premialità.

svolgimento dei propri compiti e a svolgere un ruolo di contrasto alla corruzione attraverso le proprie responsabilità nell'ambito della trasparenza amministrativa. Inoltre verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, esaminando i contenuti della Relazione sulla performance.

Il presidio degli aspetti disciplinari dell'anticorruzione è affidato all'**Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)**, in capo al Dirigente dell'Area Personale e organizzazione, che è tenuto a svolgere i procedimenti disciplinari di competenza. Trattandosi della struttura che opera costantemente in relazione al Codice di comportamento, è competente altresì a proporre gli eventuali aggiornamenti.

Dipendenti e collaboratori dell'Ente, infine, sono chiamati all'osservanza del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e del Codice di comportamento e alla collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, segnalando eventuali difficoltà riscontrate nell'adempimento o ulteriori rischi non previsti nel Piano. Infine sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia e di riservatezza (Whistleblowing).

2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder

La Camera di commercio di Milano ha già in essere una strategia integrata per l'ascolto degli stakeholder. Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

- contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
- monitoraggio periodico e sistematico delle principali tendenze della realtà milanese sulle più importanti variabili socio-economiche e sulle percezioni delle imprese;
- somministrazione di questionari durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente;
- periodicamente vengono realizzate Indagini di customer satisfaction, con il coinvolgimento diretto degli utenti dei servizi della Camera di commercio;
- per il 2018 si prevede di organizzare la giornata della trasparenza.

2.4 Modalità di adozione del piano

L'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è di competenza della Giunta camerale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 è aggiornato a gennaio 2018 e presentato all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), che verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

3. AREE DI RISCHIO

3.1. La metodologia utilizzata per l'individuazione delle Aree a rischio

3.1.1. La mappatura dei processi camerali

Ai fini dell'adozione del Piano si fa riferimento alla mappatura dei processi istituzionali e di supporto effettuate dalle camere accorpate e in particolare, data il livello di complessità organizzativa, dalla Camera di Milano utilizzando quella realizzata da Unioncamere. L'attività di analisi condotta da Unioncamere a livello di sotto-processo era stata verificata dalla struttura di auditing della Camera, che ne aveva verificato la congruenza con i propri processi interni, in coordinamento con i dirigenti e i responsabili delle Aree organizzative, escludendo i processi non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi.

Uno degli obiettivi per l'anno in corso sarà **la verifica e l'aggiornamento della mappatura dei processi e dell'analisi dei rischi**, alla luce del nuovo assetto configuratosi a seguito dell'accorpamento e della ridefinizione dei servizi e degli ambiti di intervento da parte del già citato decreto del Ministero dello sviluppo economico in via di approvazione.

3.1.2. Individuazione, valutazione e ponderazione del rischio

Anche per l'individuazione e la valutazione del rischio si è fatto riferimento alle analisi condotte dalle camere accorpate, secondo la metodologia definita da Unioncamere, alla luce dei parametri quantitativi definiti nel P.N.A. dall'ANAC, verificando, per ciascuna attività amministrativa individuata a rischio corruzione, i seguenti elementi: *la struttura organizzativa* in cui l'attività amministrativa viene svolta; *la descrizione sintetica del processo*; *il tipo di rischio: interno/esterno*; *la descrizione del rischio*, intesa come manifestazione in cui il rischio può esplicarsi; *la probabilità di accadimento*: individuata sia rispetto a situazioni effettivamente verificatesi o solo ipotizzabili; *la valutazione dell'impatto*: intesa come capacità del fenomeno di compromettere il raggiungimento degli obiettivi e/o l'immagine dell'Ente; *il tipo di risposta*: intesa come misure di contrasto già adottate o da adottare (controlli; procedure; formazione).

In particolare, il P.N.A. ha codificato e standardizzato con un range di punteggi gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto illustrati nella tabella sottostante e ha, inoltre, previsto un indicatore quantitativo di adeguatezza dei controlli posti a presidio dei diversi rischi, di cui tenere conto come fattore di abbattimento della gravità del rischio analizzato.

Indici di valutazione della probabilità	Indici di valutazione dell'impatto
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Rilevanza esterna	Impatto economico
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Frazionabilità del processo	
Controlli	

3.2. Le Aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni e specifiche delle Camere di commercio

Si tratta nello specifico delle **seguenti Aree**:

- A. Area acquisizione e progressione del personale** (obbligatoria per tutte le amministrazioni)
Processo: acquisizione e gestione risorse umane.
- B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture⁶** (obbligatoria per tutte le amministrazioni)
Processo: fornitura di beni e servizi.
- C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario** (obbligatoria per tutte le amministrazioni)
Processi: tenuta Registro imprese; Rea; Artigianato; Tenuta Albo gestori ambientali; Rilascio visti e certificazioni, bollatura libri e registri.
- D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario** (obbligatoria per tutte le amministrazioni)
Processi: erogazione di contributi finanziari a alle imprese; affidamento consulenze, e incarichi a privati.
- E. Area sorveglianza e controlli** (specifica per le Camere di commercio)
Processi: attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale; Gestione ruoli esattoriali/sanzioni amministrative.

3.3. Le schede di rischio

Come sopra accennato, l'incertezza determinata dalla prospettiva di un intervento ministeriale di ridefinizione dei servizi e delle azioni promozionali che dovranno essere offerti dalle camere di commercio e la fase di assestamento della struttura a seguito del recente riassetto organizzativo hanno suggerito di rinviare la verifica e aggiornamento della mappatura dei processi e dell'analisi dei rischi, a un momento successivo in cui il quadro si sarà chiarito; pertanto le schede di rischio sono riprodotte attraverso il recupero delle analisi compiute nelle tre camere accorpate.

⁶ Ridenominata Area contratti pubblici (procedure di approvvigionamento).

4. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

4.1. Le misure di prevenzione obbligatorie

Le misure la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative adottate dalla Camera di commercio sono:

4.1.1. Codice di comportamento

Misura prevista	Situazione attuale e obiettivi 2018-2020
Adozione del Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice dei dipendenti pubblici	Il nuovo Codice di comportamento, aggiornato sulla base delle numerose modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, è stato adottato con delibera di Giunta n. 73/2017 previo parere positivo dell'OIV e al termine di un processo di consultazione, avviata mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di una bozza di Codice e di un avviso pubblico contenente l'invito a tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi della Camera di commercio a presentare eventuali proposte e osservazioni. Il Codice è stato pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente e nella intranet. Verrà effettuato un monitoraggio sull'attuazione del nuovo Codice.
Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice	Verranno organizzati dei momenti di formazione diretti a tutto il personale dipendente per diffondere la conoscenza del Codice e approfondire le novità introdotte.
Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice	L'adeguamento alle previsioni del nuovo Codice è in corso. L'art. 1 comma 2 del nuovo Codice dispone quanto segue: "gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice e dal Codice generale si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo) di cui la Camera si avvale, nonché ai componenti degli organi di cui all'art. 9 della legge n. 580/1993, come modificata dal d.lgs. n. 23/2010, e ai componenti delle Commissioni camerali." Il regolamento di conferimento degli incarichi vigente e le linee guida operative interne pubblicate sulla intranet dispongono, in materia di "disciplinare d'incarico", la previsione di disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
Aggiornamento delle competenze dell'U.P.D. (Ufficio Procedimenti Disciplinari) alle previsioni del Codice	Il procedimento di aggiornamento del Codice è stato seguito dall'Area Personale organizzazione e affari generali. La stessa Area è stata individuata anche quale Ufficio competente per i procedimenti disciplinari della Camera Metropolitana, con determina del Segretario generale n. 54/2017 ai sensi dell'art. 55 bis del d.lgs. n. 165/2001 come modificato dal d.lgs. n. 75/2017.

4.1.2. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Misura prevista	Situazione attuale e obiettivi 2018-2020
Direttive per individuare modalità di attuazione della rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	Con l'avvio a settembre della nuova Camera Metropolitana è stato realizzato un importante intervento di riassetto organizzativo, che ha coinvolto un elevato numero di dirigenti e responsabili, anche in ambiti tipicamente esposti al rischio di corruzione: 25 tra dirigenti e responsabili di unità organizzative sono stati assegnati a nuove strutture e 5 hanno mantenuto la responsabilità della medesima struttura, che è però stata inserita in altra Area o collocata all'interno di una struttura a matrice. L'Area Personale organizzazione e affari generali è la struttura competente a definire e adottare misure per realizzare la rotazione del personale operante nelle aree a rischio corruzione, salvaguardando la continuità dell'azione amministrativa, con particolare riguardo a quelle attività altamente specializzate. In considerazione del recente riassetto non si prevede di attuare a breve ulteriori interventi di rotazione. Anche in riferimento alla dirigenza, in presenza di organici ridotti, ovvero di competenze estremamente specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, si ritiene che la rotazione possa essere limitata, individuando alcuni accorgimenti organizzativi, e in particolare: - svolgimento di controlli a campione, anche attraverso audit, sugli atti gestiti da personale che non può ruotare; - previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte al rischio (affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti) e più in generale, promozione della collaborazione inter Aree e intra Area nella gestione delle attività, da incentivare anche attraverso l'inserimento di obiettivi e criteri ai fini della valutazione dei dirigenti e del personale; - programmazione di un affiancamento per il trasferimento di competenze per poter attuare, in prospettiva, la rotazione.
Direttive per prevedere il criterio di rotazione nell'atto di indirizzo relativo ai criteri per il conferimento degli incarichi	Sarà svolto un approfondimento, al fine di definire le modalità di applicazione dell'obbligo.
Direttive per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare	

4.1.3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Misura prevista	Situazione attuale e obiettivi 2018-2020
Adeguate iniziative di formazione/informazione	L'obbligo è stato esteso e rafforzato nell'ambito del Codice di comportamento recentemente approvato⁷. Sulla intranet è disponibile un modulo per la segnalazione di potenziali conflitti di interesse che possono verificarsi nell'espletamento delle attività amministrative. Un richiamo alla disciplina verrà effettuato nel corso delle prossime iniziative formative rivolte ai dipendenti, con uno specifico approfondimento sulle modalità operative e sul modulo per l'astensione. I modelli compilati e firmati faranno parte dei fascicoli dei relativi procedimenti. Si prevede, inoltre, l'attivazione di un monitoraggio sul rispetto delle procedure, con controlli a campione.

4.1.4. Conferimento e autorizzazione incarichi

Misura prevista	Situazione attuale e obiettivi 2018-2020
Adozione dell'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi	È stato predisposto il modulo di richiesta di autorizzazione allo svolgimento d'incarico, disponibile sulla intranet. Ogni incarico conferito o autorizzato viene comunicato entro i successivi 15 giorni al Dipartimento della Funzione Pubblica. L'elenco degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, è aggiornato con cadenza trimestrale e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale http://www.milomb.camcom.it/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti. L'obbligo è contemplato nel Codice di comportamento (art.6)⁸. L'argomento verrà trattato nell'ambito degli interventi formativi di aggiornamento rivolti ai dipendenti.

⁷ L'art. 6, comma 2 del Codice di comportamento sancisce che "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti l'ufficio cui è assegnato in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, affini entro il secondo grado." L'obbligo di astensione è poi specificamente disciplinato dall'art. 7, in base al quale "i dipendenti hanno l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o di attività (quali, a titolo meramente esemplificativo, la partecipazione a commissioni per la selezione del personale, per i bandi di gara, nonché per l'attribuzione di sovvenzioni comunque denominate) ogniqualvolta possano essere coinvolti interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado nonché persone con le quali abbiano rapporti di amicizia o frequentazione abituale. I dipendenti si astengono altresì in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza che possano compromettere, anche solo potenzialmente, il principio di imparzialità.

⁸ L'art. 6, commi 4 e 5 del Codice di comportamento prevede che "i dipendenti non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti vanno richieste al Dirigente dell'Area Personale, Organizzazione e Affari Generali. Nella domanda il dipendente esplicita la tipologia dell'incarico, il soggetto conferente, la data di inizio e di fine incarico, nonché l'importo del compenso, anche presunto.

4.1.5. Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Misura prevista	Situazione attuale e obiettivi 2018-2020
Direttive interne affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto di conferimento dell'incarico	I dirigenti sottoscriveranno una dichiarazione di assenza di inconferibilità/incompatibilità più circostanziata. Saranno inoltre implementate iniziative di informazione e formazione per favorire una piena consapevolezza circa le responsabilità connesse alle dichiarazioni.
Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo	

4.1.6. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Misura prevista	Situazione attuale e obiettivi 2018-2020
Direttive interne per effettuare controlli su precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo	Per quanto riguarda le Commissioni sono stati definiti due modelli di dichiarazione: il primo, che dovrà essere compilato dai componenti delle diverse commissioni che operano nell'ambito dei diversi procedimenti amministrativi (es. per assegnazione di contributi, selezione del personale, ecc.); il secondo, più specifico, per i componenti delle commissioni riguardanti la scelta del contraente di lavori, servizi e forniture. Anche per i dipendenti è stato adottato un modello di dichiarazione che dovranno compilare e sottoscrivere al momento dell'assegnazione agli uffici. Analogo modulo è stato predisposto per i collaboratori. I moduli sono disponibili nella intranet. I modelli compilati e firmati faranno parte dei fascicoli dei procedimenti o del fascicolo del dipendente. Saranno attivati controlli a campione sul rispetto delle procedure e sulle autodichiarazioni.

4.1.7. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti

Misura prevista	Situazione attuale e obiettivi 2018-2020
Introduzione di obblighi di riservatezza nel PTCP	I dipendenti e collaboratori dell'ente, sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia e di riservatezza (Whistleblowing). Il Codice di comportamento all'art.8 comma 2 stabilisce che per il dipendente che segnala l'illecito vengono applicate tutte le misure di tutela previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni	Alla luce del riassetto post accorpamento e delle recenti disposizioni normative in materia, si prevede un aggiornamento delle procedure a tutela del whistleblower; in tal senso verrà valutato anche lo sviluppo di un sistema informatico.
---	---

4.1.8. Formazione

Misura prevista	Situazione attuale e obiettivi 2018-2020
Definire procedure per formare i dipendenti, anche in collaborazione con S.N.A	Nel corso del 2017 sono stati realizzati interventi formativi sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza e approfondimenti sui nuovi strumenti previsti dalla normativa a garanzia del diritto d'accesso. Il Piano di formazione prevedrà percorsi differenziati, con momenti di formazione dedicati per i responsabili e i dipendenti che operano nelle aree a rischio corruzione o nelle strutture competenti per gli adempimenti in materia, da realizzare anche nel quadro dei programmi e degli strumenti formativi messi a disposizione da Unioncamere in collaborazione con organismi del sistema camerale. Verranno inoltre organizzate iniziative di approfondimento sui temi dell'etica e della legalità e di aggiornamento sulla normativa rivolte a tutto il personale.
Pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare	
Realizzare percorsi formativi differenziati per i destinatari	
Prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi	
Organizzare incontri informativi sui temi dell'etica e della legalità	

4.1.9. Monitoraggio dei tempi procedurali

Misura prevista	Situazione attuale e obiettivi 2018-2020
Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	Proseguirà il monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali, i cui risultati continueranno a essere resi disponibili sul sito istituzionale con cadenza trimestrale.

4.1.10. Patti di integrità negli affidamenti

Misura prevista	Situazione attuale e obiettivi 2018-2020
Predisposizione ed utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse	Verranno svolti approfondimenti sul tema nell'ambito del gruppo di lavoro recentemente costituito presso Unioncamere in materia di acquisti.

Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità/patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	
--	--

4.2. Le misure di prevenzione ulteriori

Misura prevista	Situazione attuale e obiettivi 2018-2020
Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)	Saranno realizzate delle linee guida operative per la realizzazione dei controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai fini dell'iscrizione all'Albo Gestori. Si effettuerà un monitoraggio sulla realizzazione dei controlli a campione nei diversi ambiti di attività, anche al fine di valutare l'opportunità di aggiornare i rispettivi regolamenti, laddove esistenti, o adottarne di nuovi.
Procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	Mantenimento della modalità già in essere prima dell'accorpamento.
Sviluppo di nuove modalità di ascolto degli stakeholder e degli utenti in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili	Verranno attivati nuovi strumenti di ascolto degli stakeholder; in particolare si segnalano: - l'avvio delle Consulte territoriali - la realizzazione di un'indagine di customer satisfaction - la realizzazione della giornata della trasparenza.
Ottimizzazione del processo di digitalizzazione	Saranno messi a punto nuovi interventi di digitalizzazione dei servizi e dei processi. In particolare si effettuerà una reingegnerizzazione dei processi di gestione contabile e del ciclo attivo e passivo della gestione economico-patrimoniale dell'Ente attraverso lo sviluppo di sistemi informatici integrati. Si valuterà, inoltre, la possibilità di implementare ulteriormente la piattaforma di Business Process Management con riferimento ad altre fasi del procedimento approvativo.

	Verrà infine rafforzata l'attività di promozione presso le imprese con l'obiettivo di sensibilizzarle all'utilizzo degli strumenti e dei servizi digitali della PA.
Implementazione obblighi antiriciclaggio ex L 231/2007	In attuazione delle modifiche apportate dal d.lgs. n. 90/2017 al d.lgs. n. 231/2007, riguardante la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminosi e di terrorismo - che prevede in capo alle pubbliche amministrazioni compiti di controllo e amministrazione attiva nei procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione e concessione, procedure di scelta del contraente e procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. - si svolgerà un approfondimento, anche nell'ambito di un gruppo di lavoro con Unioncamere, sull'opportunità di adottare procedure idonee a valutare l'esposizione degli uffici al rischio di riciclaggio, con l'indicazione di misure per mitigarlo.

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

5.1. Monitoraggio effettuato da strutture interne all'Amministrazione

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza viene svolto secondo le seguenti modalità: la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il supporto dell'unità organizzativa Compliance, della funzione Qualità e audit interno e del Dirigente dell'Area Personale organizzazione e affari generali.

In particolare, la struttura di auditing, svolge annualmente almeno due interventi di audit nelle Aree individuate come più esposte al rischio corruzione o di monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal Piano. Al termine di ogni missione, trasmette un report al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, realizzato in stretta collaborazione con i dirigenti e i responsabili delle Aree e in coordinamento con il Dirigente dell'Area Personale organizzazione e affari generali e con lo stesso Responsabile.

5.2. Ruolo dell'OIV

L'Organismo indipendente di valutazione è responsabile della corretta applicazione delle linee guida dell'ANAC; monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una Relazione annuale sullo stato dello stesso; promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

A tal fine l'Organismo svolge nel corso dell'anno un'attività di valutazione anche sul processo di elaborazione e attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. I risultati confluiscono nella Relazione annuale sopra citata. La verifica svolta dall'Organismo è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dall'art. 11, comma 9 del decreto 150/09.

5.3. L'Attività di Reporting verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

I dirigenti hanno l'obbligo di riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni notizia rilevante relativa a violazioni di quanto definito nel Piano triennale anticorruzione e nel Codice di comportamento.

5.4. La Relazione annuale sulle attività svolte

Entro il 15 dicembre di ogni anno, come previsto dalla legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza pubblica sul sito istituzionale la Relazione recante i risultati dell'attività svolta prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e all'Organismo Indipendente di Valutazione.

La Relazione relativa all'anno 2017 viene presentata alla Giunta della Camera di commercio e all'Organismo Indipendente di Valutazione contestualmente al presente Piano, su indicazione pervenuta dal Presidente dell'ANAC in data 11 dicembre 2016, che ha prorogato la scadenza dell'adempimento al 31 gennaio 2018.

6. SEZIONE TRASPARENZA

6.1 Policy e obiettivi camerali

Come noto il principio della trasparenza, già affermato come fondante nell'agire della pubblica amministrazione con la legge n. 241/1993, è stato più di recente consolidato e ulteriormente rafforzato grazie al d.lgs. n. 33/2013 ed alle sostanziali modifiche e aggiornamenti apportati con il d.lgs n. 97/2016. Tale principio è strettamente correlato con l'esigenza di prevenire la corruzione e l'illegalità, cosicché l'agire in trasparenza costituisce in sostanza un irrinunciabile strumento di prevenzione e contrasto al rischio di illecito all'interno della P.A.

Con il presente capitolo si sintetizzano gli indirizzi perseguiti in questo ambito dagli enti che si sono fusi nella nuova Camera Metropolitana, le azioni intraprese da quest'ultima nella prima fase di impostazione delle proprie politiche in materia, e gli obiettivi di ulteriore sviluppo della trasparenza da perseguire a cura del nuovo Ente nel breve-medio periodo.

Anche in questo campo si è verificata una sostanziale omogeneità di intenti e di azioni concrete, favorita sia dalle puntuali indicazioni fornite da ANAC, sia dalle raccomandazioni e dagli interventi formativi e di accompagnamento promossi da Unioncamere nazionale a favore di tutto il sistema.

Gli obiettivi perseguiti e realizzati dai tre enti nel corso del 2017 possono essere sintetizzati come riportato nella seguente tabella:

Obiettivi trasparenza 2017		CCIAA Milano	CCIAA Lodi	CCIAA MonzaBrianza
1	Presidio e aggiornamento della sezione amministrazione trasparente	x	x	x
2	Nuovo regolamento sull'accesso a documenti amministrativi, dati e informazioni	x	x	
3	Procedura online anche per l'accesso civico e generalizzato	x		x
4	Gestione accentrata per assicurare risposta alle richieste d'accesso pervenute	x	x	x
5	Registro delle richieste d'accesso presentate dagli utenti	x		x

6.2 Presidio e aggiornamento della sezione amministrazione trasparente

Come già ricordato, ciascuna Camera, in prossimità dell'accorpamento, ha redatto una rendicontazione sullo stato d'avanzamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente al periodo gennaio-agosto 2017 e l'ha sottoposta al vaglio del proprio organismo indipendente di valutazione (verbale CCIAA Milano: 13/9/2017, verbale CCIAA Lodi: 16/9/2017, verbale CCIAA Monza Brianza: 12/9/2017).

Nel corso del 2017 le tre Camere hanno dato seguito alle prescrizioni del d.lgs. n. 97/2016 – che hanno comportato una parziale revisione degli obblighi di pubblicità e trasparenza - e alle successive linee guida ANAC che hanno richiesto un'analisi e un aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente del sito camerale.

Inoltre, con l'avvio del processo di accorpamento delle Camere di Milano, MonzaBrianza e Lodi, nel mese di maggio si è costituito un gruppo di lavoro intercamerale allo scopo di definire interventi, modalità e tempi per la creazione della nuova sezione unitaria "Amministrazione trasparente" della Camera Metropolitana e per la gestione delle sezioni precedenti.

Queste ultime sono tuttora attive, e raggiungibili tramite apposito link dalla sezione della Camera Metropolitana, non solo con funzione di archivio, ma vengono ancora alimentate per quelle parti che necessitano di un aggiornamento in osservanza di precisi obblighi di legge. Verranno mantenute accessibili sino all'esaurimento dei termini di pubblicazione previsti per i rispettivi dati, e comunque sino al completo consolidamento della nuova sezione unitaria.

Come già ricordato, appena istituita la Camera Metropolitana, la Giunta ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) la dott.ssa Federica Pasinetti, ponendola a capo della funzione Compliance.

In continuità con l'attività svolta dal gruppo di lavoro intercamerale sopra citato, l'Unità organizzativa Compliance ha:

- aggiornato la rete di soggetti responsabili competenti a fornire e a pubblicare i dati nella sezione Amministrazione trasparente (allegato B del presente piano);
- realizzato una ricognizione sui contenuti pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente delle tre Camere accorpate e individuato le buone pratiche;
- definito un calendario contenente i documenti da pubblicare e la relativa tempistica, in coerenza con la scadenza prevista dalla normativa per ciascuno di essi;
- effettuato approfondimenti su specifici elementi soggetti a pubblicazione obbligatoria per un'interpretazione il più conforme possibile alla norma.

Il percorso di implementazione della sezione ha interessato tutte le tematiche oggetto di obblighi di pubblicazione, sebbene in misura differenziata come indicato nella seguente tabella:

Indicatori di trasparenza della sezione amministrazione trasparente della Camera di commercio Metropolitana di Milano Monza Brianza Lodi				
Sottosezioni		Pubblicato	Da pubblicare secondo la tempistica prevista dalla normativa	Da pubblicare
1	Disposizioni generali	33%	34%	33%
2	Organizzazione	100%		
3	Consulenti-e-collaboratori	100%		
4	Personale	20%	30%	50%
5	Bandi-di-concorso	100%		
6	Performance	33%	50%	17%
7	Enti controllati	67%		33%
8	Attività e procedimenti		33%	67%
9	Provvedimenti		100%	
10	Bandi di gara e contratti	33%		67%
11	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	50%		50%
12	Bilanci		100%	
13	Beni immobili e gestione patrimonio	67%		33%
14	Controlli e rilievi sull'amministrazione		75%	25%
15	Servizi erogati	33%	67%	
16	Pagamenti dell'amministrazione	33%	67%	
17	Opere pubbliche/informazioni ambientali	100%		
18	Altri contenuti - corruzione	100%		
19	Altri contenuti – accesso civico	100%		
20	Altri contenuti – accessibilità-e-catalogo-di-dati-metadati-e-banche-dati			100%
Percentuale media		49%	28%	24%

A fine dicembre risulta pubblicato il 49%⁹ dei documenti, consistenti in:

- atti già approvati dagli organi della Camera Metropolitana;
- regolamenti della Camera di commercio di Milano che in forza della determinazione del Presidente n.1/2017 conservano la validità anche per la Camera Metropolitana fino ad approvazione dei nuovi;
- contenuti che in virtù delle loro caratteristiche è stato possibile importare dalla precedente sezione Amministrazione trasparente senza alcun passaggio formale.

6.3 Nuovo Regolamento sul diritto d'accesso

Dando seguito al d.lgs. n. 97/2016 e alle successive linee guida Anac n. 1309/2016, la Camera di Milano ha realizzato un regolamento interno che, integrando quello che disciplinava l'accesso documentale, indica le

⁹ Sono esclusi dal calcolo le pagine che nelle quali non c'era nulla da pubblicare.

procedure da seguire per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni detenuti dall'Ente. Nel corso dell'anno il regolamento è stato adeguato alle ulteriori indicazioni della Funzione pubblica ed è stato diffuso all'interno della struttura nell'attesa di ulteriori aggiornamenti delle linee guida ANAC e dell'accorpamento. Stesso iter è stato seguito dalla Camera di Lodi, mentre la Camera di Monza Brianza, in considerazione del passaggio alla Camera Metropolitana, ha ritenuto di non procedere alla revisione del proprio regolamento.

È attualmente in corso l'attività di redazione di un nuovo regolamento specifico per la realtà metropolitana.

6.4 Procedura online anche per l'accesso civico e generalizzato

La Camera di Lodi ha reso disponibile all'utenza la modulistica per l'esercizio del diritto di accesso civico e generalizzato senza prevedere una specifica procedura online, visto l'imminente accorpamento. Diversamente, le Camere di Milano e di Monza Brianza, in analogia con quanto previsto per le richieste di accesso documentale, hanno predisposto una procedura online anche per le nuove forme di diritto d'accesso. La Camera Metropolitana ha adottato questa buona pratica, mettendo a disposizione dell'utenza, fin dal primo momento della sua istituzione, la possibilità di usufruire di questo servizio.

6.5 Gestione accentrata per assicurare risposta alle richieste d'accesso

Tutte le Camere hanno optato per una gestione centralizzata delle richieste d'accesso attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP, incaricato di raccogliere tutte le istanze, smistarle agli uffici competenti e di monitorarne la gestione, registrandone gli esiti. Anche la Camera Metropolitana ha adottato questo modello organizzativo ed è quindi l'URP a gestire la fase iniziale di questa procedura.

6.5 Il Registro degli accessi a cura dell'URP

Nel 2017 le Camere di Milano e di Monza Brianza hanno messo a punto e pubblicato il Registro degli accessi, che è visionabile nelle rispettive precedenti sezioni di Amministrazione trasparente. Nella sezione della Camera di Lodi non risulta pubblicato il registro perché non sono pervenute richieste.

Il registro degli accessi della Camera Metropolitana, come sopra indicato, è gestito dall'URP, che ha l'incarico di raccogliere e classificare tutte le istanze d'accesso, riportando data di arrivo, protocollo, tipologia, oggetto, ufficio a cui sono assegnate, data e tempi di risposta, protocollo in uscita, esito dei provvedimenti conclusivi. L'URP ne cura anche l'aggiornamento e la pubblicazione trimestralmente nella sezione Amministrazione trasparente, avendo cura di oscurare i dati personali eventualmente presenti.

Oltre all'assolvimento degli impegni assunti per il 2017, sul finire dell'anno, a seguito dell'introduzione nella struttura organizzativa della Camera Metropolitana della funzione Compliance, al fine di garantire una supervisione sulla correttezza delle procedure e sul rispetto delle norme, il RPCT ha cominciato a supportare le strutture che si stanno occupando dell'impianto del sistema di regole che l'Ente, appena istituito, ha necessità di darsi. Questa cooperazione interfunzionale ha trovato già concreta applicazione nel codice di comportamento del personale recentemente adottato.

6.6 Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza

Soggetti coinvolti	Competenze
Giunta	Individua il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), approva il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PPCT) su proposta dell'RPCT e nomina l'OIV
OIV	Verifica la coerenza tra gli obiettivi del PPCT e il Piano della performance, valutando l'adeguatezza degli indicatori. Redige la relazione su funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni. Verifica la relazione annuale del RPCT
RPCT	Esercita un controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e segnala agli organi preposti il mancato/ritardato adempimento. Trasmette all'OIV e alla Giunta la relazione sui risultati dell'attività svolta. Riceve istanze di accesso civico e riesamina gli esiti delle istanze di accesso generalizzato (FOIA). Propone alla Giunta il PTPCT e i suoi aggiornamenti annuali. Controlla e assicura la regolare attuazione del FOIA
Dirigenti	Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. Controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico/FOIA. Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza di loro competenza.
Personale non dirigente	Il personale, a seconda del ruolo ricoperto, è tenuto a cooperare con i dirigenti e con il RPCT per il rispetto della disciplina in materia di trasparenza. I collaboratori possono essere segnalati per l'azione disciplinare dal RPCT qualora non abbiano attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Possono inoltre essere sentiti dall'OIV nello svolgimento dell'attività di controllo.

Come si vede, l'assolvimento degli obblighi di trasparenza richiede una partecipazione diffusa e il coinvolgimento di tutta la struttura, con diversi livelli di responsabilità, partendo dagli organi politici e arrivando al personale, il cui coinvolgimento è previsto anche dal Codice di comportamento adottato con delibera di Giunta n.73/2017, che all'art. 9 prevede per il dipendente "la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale della Camera di commercio".

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge costantemente un'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando, alla Giunta, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Per rafforzare il presidio sulla pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, si avvale della collaborazione di un gruppo di lavoro trasversale che viene convocato periodicamente.

Il RPCT condivide la responsabilità dell'attuazione delle iniziative previste nel PPCT con i dirigenti, i quali lo affiancano nelle funzioni di controllo e di attuazione dell'accesso civico. La violazione degli obblighi di trasparenza è rilevante ai fini della responsabilità dirigenziale, della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio.

6.7 Programmazione impegni

La normativa vigente considera la promozione di un maggior livello di trasparenza come uno degli obiettivi strategici dell'Ente. Per tale ragione, gli obiettivi di trasparenza del presente Piano sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente e sono oggetto di valutazione della performance organizzativa e individuale.

Gli approfondimenti svolti sulla sezione Amministrazione trasparente, dettati dalle novità normative del 2017 e dall'accorpamento, sono stati il punto di partenza per definire l'attività per il 2018, con l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni diffuse e migliorarne la governance.

Obiettivi trasparenza 2018	
1	Qualificazione dei contenuti pubblicati nella sezione amministrazione trasparente
2	Scadenario degli adempimenti sulla trasparenza
3	Verifica fattibilità d'informatizzazione del flusso di pubblicazione dei dati
4	Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati
5	Formazione del personale
6	Giornata della trasparenza
7	Ultimazione del regolamento d'accesso

Un primo intervento migliorativo riguarderà la qualificazione dei contenuti della sezione, al fine anche di una maggiore conformità al complesso delle disposizioni che regolano la materia.

Le continue esigenze di aggiornamento, verifica delle procedure e dei comportamenti adottati ha fatto maturare la necessità di costruire un modello operativo che possa sistematizzare i contributi dei soggetti interessati. Per semplificare il processo di acquisizione, pubblicazione e aggiornamento delle informazioni verrà creato uno scadenario degli adempimenti in materia di trasparenza, con l'indicazione dei soggetti che operativamente partecipano al processo e del calendario delle pubblicazioni.

Sarà anche valutata la fattibilità della realizzazione di uno strumento informatico per gestire i flussi di pubblicazione.

Per garantire un efficiente presidio della sezione, la Camera realizzerà un costante monitoraggio sulla pubblicazione dei dati da parte degli uffici, con controlli a campione per verificarne la tempestività e la completezza. Il monitoraggio riguarderà anche quelle sottosezioni che risultano prive di contenuti in quanto al momento non vi sono dati da pubblicare, ma che in futuro potrebbero dover essere alimentate.

Inoltre, sarà intrapresa un'azione di sensibilizzazione dei soggetti coinvolti attraverso l'organizzazione di un momento formativo per un aggiornamento su tempi, criteri e modalità di raccolta dei dati, la condivisione delle funzionalità dello scadenario e l'approfondimento di eventuali novità normative.

La Camera organizzerà una giornata della trasparenza intesa come occasione di confronto pubblico con gli stakeholder sui temi di trasparenza, legalità e integrità.

In continuità con l'attività svolta nel 2017, verrà completato il regolamento sul diritto di accesso, che come si è detto sopra, sarà una rielaborazione in continuità con quello già impostato dalla Camera di Milano.

CAMERA DI COMMERCIO
Milano MonzaBrianza Lodi

ALLEGATO A
Amministrazione trasparente:
dati da pubblicare e uffici competenti

DATI	SOGGETTO COMPETENTE A FORNIRE IL DATO	SOGGETTO COMPETENTE A PUBBLICARE IL DATO	Aggiornamento
DISPOSIZIONI GENERALI			
Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	U.O. Qualità e audit interno U.O. Compliance	U.O. Qualità e audit interno	Annuale
Riferimenti normativi su organizzazione e attività e Atti amministrativi generali	U.O. Assistenza Organi istituzionali	U.O. Assistenza Organi istituzionali	Tempestivo
Documenti di programmazione strategico- gestionale	U.O. Studi statistica e programmazione	U.O. Studi, Statistica e Programmazione	Tempestivo
Codice disciplinare e di condotta	U.O. Relazioni sindacali	U.O. Relazioni sindacali	Tempestivo
Scadenziario obblighi amministrativi	U.O. competenti per materia	U.O. Assistenza Organi istituzionali	Tempestivo
ORGANIZZAZIONE			
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	U.O. Assistenza Organi istituzionali Consiglieri	U.O. Assistenza Organi istituzionali	Tempestivo

DATI	SOGGETTO COMPETENTE A FORNIRE IL DATO	SOGGETTO COMPETENTE A PUBBLICARE IL DATO	Aggiornamento
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	ANAC	U.O. Assistenza Organi istituzionali	Tempestivo
Articolazione degli uffici	U.O. Sviluppo organizzativo	Ufficio Sviluppo organizzativo	Tempestivo
Telefono e posta elettronica	URP U.O. Sviluppo organizzativo	URP U.O. Sviluppo organizzativo	Tempestivo
CONSULENTI E COLLABORATORI	U.O. conferenti gli incarichi U.O. Fiscalità relativamente agli importi erogati	U.O. Assistenza Organi istituzionali U.O. Fiscalità relativamente agli importi erogati	Tempestivo
PERSONALE			
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice, Titolari di incarichi dirigenziali	Segretario Generale Dirigenti	U.O. Relazioni sindacali	Annuale: dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico e ammontare complessivo degli emolumenti
			Tempestivo
Dirigenti cessati	U.O. Gestione giuridico-economica del personale	U.O. Gestione giuridico-economica del personale	Nessun termine
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	ANAC	U.O. Relazioni sindacali	Tempestivo

DATI	SOGGETTO COMPETENTE A FORNIRE IL DATO	SOGGETTO COMPETENTE A PUBBLICARE IL DATO	Aggiornamento
Posizioni organizzative (cv)	Titolari di posizioni organizzative		Tempestivo
Dotazione organica	U.O. Relazioni sindacali		Annuale
Personale non a tempo indeterminato, Tassi di assenza	U.O. Gestione giuridico-economica del personale	U.O. Gestione giuridico-economica del personale	Trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Titolari degli incarichi	U.O. Relazioni sindacali	Tempestivo
Contrattazione collettiva e integrativa	U.O. Relazioni sindacali Banca dati ARAN		Tempestivo
OIV	Area Personale organizzazione e affari generali OIV (per i curricula e le dichiarazioni)	Area Personale organizzazione e affari generali	Tempestivo
BANDI DI CONCORSO	U.O. Sviluppo Risorse umane e comunicazione interna	U.O. Sviluppo Risorse umane e comunicazione interna	Tempestivo
PERFORMANCE			
Sistema di misurazione e valutazione della Performance, Piano della performance, Relazione sulla Performance	U.O. Relazioni sindacali	U.O. Relazioni sindacali	Tempestivo
Ammontare complessivo dei premi, Dati relativi ai	U.O. Sviluppo organizzativo	U.O. Sviluppo organizzativo	Tempestivo

DATI	SOGGETTO COMPETENTE A FORNIRE IL DATO	SOGGETTO COMPETENTE A PUBBLICARE IL DATO	Aggiornamento
premi			
ENTI CONTROLLATI	U.O. Fiscalità Società partecipate (per incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo)	U.O. Fiscalità	Annuale
			Tempestivo: dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e provvedimenti
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI			
Tipologie di procedimento	U.O. competenti per i singoli procedimenti	U.O. Sviluppo organizzativo U.O. Assistenza Organi istituzionali (per i procedimenti di autorizzazione e concessione)	Tempestivo
Monitoraggio tempi procedurali	U.O. Qualità e audit interno	U.O. Qualità e audit interno	Trimestrale
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	U.O. competenti per materia	U.O. Assistenza Organi istituzionali	Tempestivo
PROVVEDIMENTI	U.O. Assistenza Organi istituzionali	U.O. Assistenza Organi istituzionali	Semestrale
BANDI DI GARA E CONTRATTI	U.O. Programmazione e gestione degli acquisti	U.O. Programmazione e gestione degli acquisti U.O. Gare	Tempestivo

DATI	SOGGETTO COMPETENTE A FORNIRE IL DATO	SOGGETTO COMPETENTE A PUBBLICARE IL DATO	Aggiornamento
	U.O. Gare U.O. Assistenza Organi istituzionali per informazioni sulle singole procedure-affidamenti	U.O. Assistenza Organi istituzionali per informazioni sulle singole procedure-affidamenti	Annuale: tabelle riassuntive
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	U.O. competenti per i singoli procedimenti	U.O. Assistenza Organi istituzionali	Tempestivo
			Annuale: elenco dei soggetti beneficiari
BILANCI			
Bilancio preventivo	U.O. Controllo di gestione CCIAA	U.O. Controllo di gestione CCIAA	Tempestivo
Bilancio consuntivo	U.O. Contabilità, Bilancio e Finanza CCIAA	U.O. Contabilità, Bilancio e Finanza CCIAA	Tempestivo
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	U.O. Controllo di gestione	U.O. Controllo di gestione	Tempestivo
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO			
Patrimonio immobiliare	U.O. Programmazione e gestione degli acquisti	U.O. Programmazione e gestione degli acquisti	Tempestivo
Canoni di locazione o affitto	U.O. Fiscalità	U.O. Fiscalità	Tempestivo
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE			
OIV	OIV	Area Personale organizzazione e affari generali	Tempestivo
Organi di revisione	Organi di revisione amministrativa e	U.O. Controllo di gestione	Tempestivo

DATI	SOGGETTO COMPETENTE A FORNIRE IL DATO	SOGGETTO COMPETENTE A PUBBLICARE IL DATO	Aggiornamento
amministrativa e contabile	contabile	U.O. Contabilità, Bilancio e Finanza CCIAA	
SERVIZI EROGATI			
Carta dei servizi e standard di qualità	U.O. Qualità e Audit interno su dati degli Uffici competenti	U.O. Qualità e Audit interno	Tempestivo
Costi contabilizzati	U.O. Controllo di gestione	U.O. Controllo di gestione	Annuale
Servizi in rete	U.O. Amministrazione digitale	U.O. Amministrazione digitale	Tempestivo
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	U.O. Contabilità, Bilancio e Finanza CCIAA	U.O. Contabilità, Bilancio e Finanza CCIAA	Tempestivo: IBAN e pagamenti
			Trimestrale: dati sui pagamenti e indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti
			Annuale: indicatore annuale di tempestività dei pagamenti e ammontare complessivo dei debiti
INFORMAZIONI AMBIENTALI	U.O. Ambiente e Sviluppo sostenibile	U.O. Ambiente e Sviluppo sostenibile	Tempestivo
ALTRI CONTENUTI – PREVENZIONE DELLA	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	U.O. Qualità e Audit interno	Tempestivo

DATI	SOGGETTO COMPETENTE A FORNIRE IL DATO	SOGGETTO COMPETENTE A PUBBLICARE IL DATO	Aggiornamento
CORRUZIONE	Per i regolamenti: i soggetti competenti per materia Per i provvedimenti: Anac		Annuale: piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e relazione del Responsabile
ALTRI CONTENUTI – ACCESSO CIVICO	URP	URP	Tempestivo
			Semestrale: registro degli accessi
ALTRI CONTENUTI – ACCESSIBILITA’ E CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI	U.O. competenti per le singole banche dati in collaborazione con le società fornitrici degli applicativi (es. Infocamere/Digicamere) U.O. Amministrazione digitale	U.O. Amministrazione digitale	Annuale
			Tempestivo: catalogo dati, metadati e banche dati
ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI			
Dati numerici su stage attivati	U.O. Sviluppo Risorse umane e comunicazione interna	U.O. Sviluppo Risorse umane e comunicazione interna	Annuale