

Camera di Commercio di Savona

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio (2014-2016)

Approvato con delibera di Giunta n. 3 del 30 gennaio 2014

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.
 - 2.1 Rapporto sull'annualità 2013 ; obiettivi strategici e collegamenti con Piano della performance 2014-2016
 - 2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano
 - 2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder
 - 2.4 Modalità di adozione del Piano
3. AREE DI RISCHIO
 - 3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio
 - 3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni
 - 3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio
 - 3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori
 - 3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi
4. MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.
5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ
6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
7. CODICE DI COMPORTAMENTO
8. ALTRE INIZIATIVE

ALLEGATO 1: MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

ALLEGATO 2: PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ALLEGATO 3: LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI

ALLEGATO 4: LE SCHEDE DI RISCHIO

ALLEGATO 5: IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

PREMESSA

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) è il documento previsto dall'articolo 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (cd. "Legge anticorruzione") quale modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano alla CiVIT (ora A.N.AC.) e al Dipartimento della Funzione Pubblica "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1 comma 5).

All'indomani della preliminare attività di riflessione e confronto svolta in seguito all'approvazione della legge anticorruzione, che aveva portato l'Ente ad adottare con delibera di Giunta n. 26/2013 il Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2013-2015, redatto sulla base delle linee guida emanate a suo tempo da Unioncamere, l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), intervenuta con la delibera CiVIT /A.N.AC. dell'11.9.2013, ha reso necessaria una sostanziale revisione del Piano, apportata sulla base delle nuove linee guida adottata dall'Unione nazionale.

Le differenze – di natura metodologica - rispetto al primo documento sono esplicitate nei paragrafi successivi. Vale la pena, tuttavia, ricordare i principi già alla base del Piano 2013, che sono rimasti invariati:

- ✓ la rilevanza che l'amministrazione camerale annette all'adozione di una strategia per l'integrità e al contrasto dell'illegalità;
- ✓ i valori cui la Camera, anche nel suo Statuto, informa la sua azione;
- ✓ il principio della lotta alla corruzione come miglioramento continuo;
- ✓ l'inclusione della lotta alla corruzione tra gli obiettivi strategici dell'ente;
- ✓ la modalità di aggiornamento annuale del Piano, secondo una logica di pianificazione "scorrevole".

Infatti il Piano è aggiornato annualmente tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) e dall'Unioncamere.

1) INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Per la descrizione dell'organizzazione e delle funzioni della Camera di commercio di Savona, si rinvia ai documenti già pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nelle sezioni "La Camera – profilo istituzionale / struttura" e "Amministrazione trasparente".

Si riportano di seguito i link ai diversi documenti e alle diverse informazioni:

- ✓ Statuto: http://www.sv.camcom.gov.it/IT/Page/t02/view_html?idp=28
- ✓ Regolamenti: http://www.sv.camcom.gov.it/IT/Page/t02/view_html?idp=1175
- ✓ Sedi e orari: http://www.sv.camcom.gov.it/IT/Page/t02/view_html?idp=36
- ✓ Assetto istituzionale (organi): http://www.sv.camcom.gov.it/IT/Page/t02/view_html?idp=30
- ✓ Assetto organizzativo (organigramma):
http://www.sv.camcom.gov.it/IT/Page/t02/view_html?idp=1161
- ✓ Dati sulle risorse umane impegnate:

categoria	2013
Segretario Generale	1
Dirigenti	2
D	10
C	29
B	11
A	1
Totale	54

La Camera di Commercio di Savona, svolge, in modo diretto o avvalendosi delle proprie Aziende Speciali, differenti attività rivolte a varie tipologie di utenti e ad altri stakeholders.

In particolare la CCIAA offre i seguenti servizi:

- ✓ tenuta del registro delle imprese, del Repertorio Economico Amministrativo e degli altri registri ed albi attribuiti alle Camere di commercio dalla legge;
- ✓ promozione della semplificazione delle procedure per l'avvio e lo svolgimento di attività economiche;

- ✓ promozione del territorio e delle economie locali al fine di accrescerne la competitività, favorendo l'accesso al credito per le PMI anche attraverso il supporto ai consorzi fidi;
- ✓ realizzazione di osservatori dell'economia locale e diffusione di informazione economica;
- ✓ supporto all'internazionalizzazione per la promozione del sistema italiano delle imprese all'estero, raccordandosi, tra l'altro, con i programmi del Ministero dello sviluppo economico;
- ✓ promozione dell'innovazione e del trasferimento tecnologico per le imprese, anche attraverso la realizzazione di servizi e infrastrutture informatiche e telematiche;
- ✓ costituzione di commissioni arbitrali e conciliative per la risoluzione delle controversie tra imprese e tra imprese e consumatori e utenti;
- ✓ predisposizione di contratti-tipo tra imprese, loro associazioni e associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti;
- ✓ promozione di forme di controllo sulla presenza di clausole inique inserite nei contratti;
- ✓ vigilanza e controllo sui prodotti e per la metrologia legale e rilascio dei certificati d'origine delle merci;
- ✓ raccolta degli usi e delle consuetudini;
- ✓ cooperazione con le istituzioni scolastiche e universitarie, in materia di alternanza scuola-lavoro e per l'orientamento al lavoro e alle professioni.

Il dato conoscitivo di partenza rispetto al quale va condotta la disamina circa l'esposizione al rischio, secondo i parametri di impatto e probabilità che ne restituiscono il valore potenziale di rischio, è la mappa dei processi camerali, sia a rilevanza esterna che interna, che sono riportati nell'allegato 1.

L'allegato 2 riporta l'elenco dei procedimenti amministrativi svolti dalle Camere.

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

Il presente documento, adottato con delibera di Giunta n. 3 del 30 gennaio 2014 costituisce l'aggiornamento del Piano 2013-2015 ed è stato redatto alla luce dell'adozione del P.N.A e sulla base delle conseguenti linee guida emanate da Unioncamere nazionale.

2.1 Rapporto sull'annualità 2013, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance 2014-2016

Il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita. L'Ente già nel corso del 2013 ha attuato un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale.

Il registro dei rischi adottato con il Piano 2013-2015 riportava solo quelli ritenuti di maggior grado, estrapolandoli dal registro proposto da Unioncamere che mappava tutte le attività, comprese quelle con un livello di impatto e di probabilità basso o medio.

Occorre precisare che in vista dell'emanazione del P.N.A. non si è ritenuto necessario procedere subito nella predisposizione dei diagrammi di flusso dei processi - per i quali il rischio era stato evidenziato ad alto impatto e ad alta probabilità - e nella realizzazione di un percorso formativo per il personale più esposto.

A partire dal 2014, limitatamente alle aree individuate a più alta esposizione, verranno effettuati gli interventi di contenimento del rischio, scegliendo fra quelli indicati dalla normativa, quelli più idonei alla mitigazione del rischio.

Nel triennio 2014-2016 saranno altresì realizzati

- ✓ interventi di monitoraggio (internal audit) su tutte le aree per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere;
- ✓ analisi del rischio delle ulteriori aree di attività dell'ente;
- ✓ aggiornamento del Piano

Tali interventi perseguono i seguenti obiettivi, indicati dalla legge 190/2012:

- ridurre le opportunità che si manifestino i casi di corruzione,
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione,
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il grado di raggiungimento di questi obiettivi sarà tradotto in indicatori e target di riferimento

I medesimi obiettivi saranno poi assegnati al S.G., alla dirigenza e al personale secondo gli ambiti di competenza.

Il piano della performance 2014-2016 conterrà la pianificazione delle azioni connesse con il perseguimento degli obiettivi sopra indicati.

2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

La tabella sotto riportata illustra il processo di elaborazione del Piano e definisce le responsabilità delle varie fasi.

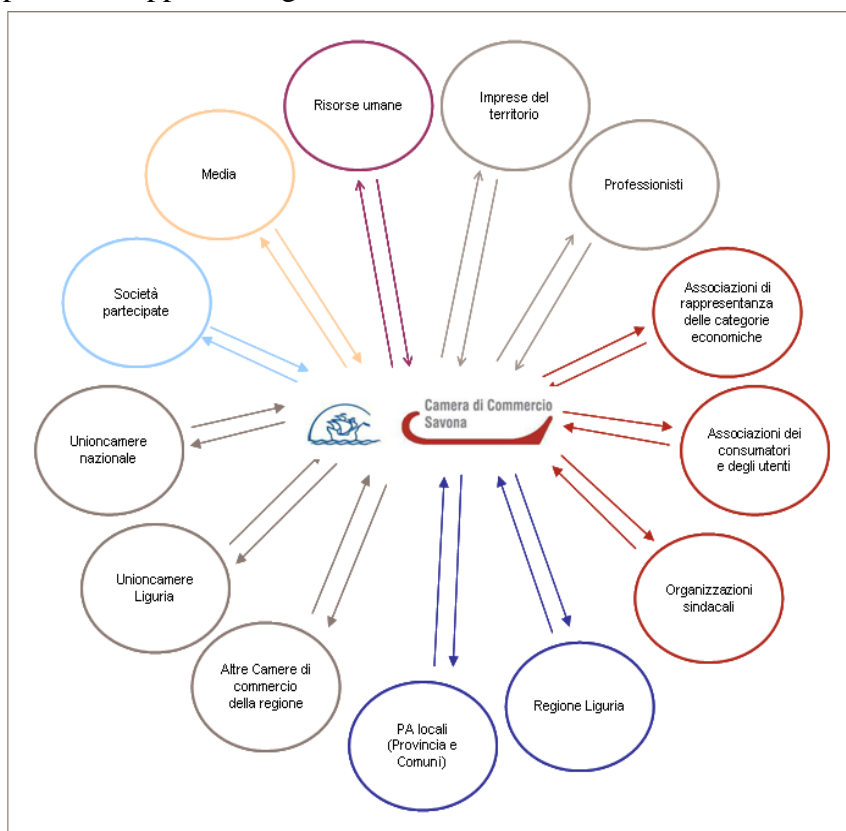
Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Giunta camerale Responsabile anticorruzione (Segretario Generale - Dr.ssa Eliana Tienforti)
	Individuazione dei contenuti del Piano	Giunta camerale O.I.V. tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Giunta camerale
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile anticorruzione
Monitoraggio e audit del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle P.A. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile anticorruzione OIV

2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder

Con il presente Piano si prevede una specifica iniziativa rivolta ai Consiglieri camerali al fine di illustrare le principali azioni di prevenzione previste in questo documento e di evidenziare i profili di inconferibilità e incompatibilità (ex. art. 20 comma 3 D.Lgs 39/2013).

Ai fini di una maggiore consapevolezza da parte dei componenti degli organi politici delle normative che ad essi si applicano verranno illustrate agli stessi, per quanto compatibili, le norme del codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici.

Di seguito si riporta la mappatura degli stakeholder della Camera di Commercio di Savona:



2.4 Modalità di adozione del piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali sono approvati, a partire dal 2014, contestualmente al Programma per la trasparenza e l'integrità della Camera di Commercio, entro il 31 gennaio di ogni anno.

3) AREE DI RISCHIO

3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio

La Camera di Commercio di Savona, nella redazione del presente documento, il primo dopo l'emanazione del P.N.A., si è avvalsa anche in considerazione dei tempi stretti a disposizione, delle indicazioni contenute nelle linee guida Unioncamere.

La complessità dell'attività di risk management e la portata innovativa che questa ha nell'ambito della pubblica amministrazione, richiede tempi più lunghi, rispetto a quelli imposti dalle scadenze di legge, per poter essere del tutto integrata nella gestione ordinaria dei processi di lavoro.

D'altra parte c'è la necessità di riscontrare l'efficacia nel perseguimento degli obiettivi definiti e solo un lavoro costante e progressivo potrà chiarire se le azioni intraprese sono di un livello adeguato, ovvero si debba procedere con una disamina più analitica della singola azione e dei diversi sotto-processi o, piuttosto, ci si renda conto che ciò risulterebbe addirittura ridondante e un inutile dispendio di tempo.

Ad ogni buon conto la necessaria attività di approfondimento e revisione avverrà entro la fine del mese di marzo 2014, riportando all'attenzione della Giunta il presente documento.

3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni

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

3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio

In osservanza all'invito del legislatore nelle linee guida di Unioncamere è stata altresì individuata un'ulteriore area di rischio non presente nel P.N.A., quella dei controlli (contrassegnata con la lettera E), che caratterizza fortemente l'attività delle Camere.

Vale comunque la precisazione che si tratta di elencazioni in progress, aggiornabili secondo criteri e modalità più oltre specificati.

Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio	
Processi	Sotto-processi
A) Area: acquisizione e progressione del personale [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di distacchi di personale A.06 Attivazione di procedure di mobilità
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]	B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B.03 Requisiti di qualificazione B.04 Requisiti di aggiudicazione B.05 Valutazione delle offerte B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B.07 Procedure negoziate B.08 Affidamenti diretti B.09 Revoca del bando B.10 Redazione del cronoprogramma B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto B.12 Subappalto B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	
C.1. Processi anagrafico-certificativi	
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA),	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA

Albo Artigiani (AA)	C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci C.1.1.6 Attività di sportello (front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
C.1.2 Tenuta Albo Gestori Ambientali <i>(solo per le CCIAA capoluogo di regione)</i>	C.1.2.1 Tenuta Albo Gestori Ambientali
C.1.3 Gestione SUAP camerale	C.1.3.1 Gestione del SUAP Camerale
C.1.4 Servizi digitali	C.1.4.1 Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale C.1.4.2 Rilascio/rinnovo delle carte tachigrafiche
C.1.5 Certificazioni per l'estero	C.1.5.1 Certificazioni per l'estero
C.2. Regolazione e tutela del mercato	
C.2.1 Protesti	C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti
C.2.2 Brevetti e marchi	C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi C.2.2.2 Rilascio attestati
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
D.1.3 Promozione territorio e imprese	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Area: Sorveglianza e controlli	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del <i>made in Italy</i> e organismi di controllo C.2.7.3 Regolamentazione del mercato C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie C.2.7.5 Manifestazioni a premio
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative

A questo punto si rende necessaria una puntualizzazione concernente i parametri introdotti dal P.N.A.

In sede di adozione del Piano 2013 l'Unioncamere aveva adottato una metodologia basata su interviste guidate ad alcuni Segretari generali di Camere di Commercio, che lavorando a livello del maggior dettaglio disponibile, avevano costruito la mappatura del rischio per singole attività, in termini di impatto e probabilità.

Alla luce dei parametri quantitativi definiti nel P.N.A. questo lavoro di valutazione del rischio ha richiesto una puntuale revisione; in particolare, rispetto all'approccio inizialmente scelto, il P.N.A. ha codificato e standardizzato con un range di punteggi gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto; ha, inoltre, previsto un indicatore quantitativo di adeguatezza dei controlli posti a presidio dei diversi rischi, del quale tenere conto come fattore di abbattimento della gravità del rischio analizzato.

3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

Sul trattamento del rischio, ossia quel processo per modificarlo, individuando e attuando le misure per neutralizzarlo o ridurne il verificarsi, il P.N.A. è intervenuto a sancire una serie di misure obbligatorie (riassunte nell'allegato 3 "le misure obbligatorie e ulteriori", al quale si rimanda), rispetto alle quali le amministrazioni possono solo aggiungere delle ulteriori che, una volta inserite nel P.T.P.C., diventano a loro volta cogenti. Tra le misure di prevenzione obbligatorie viene indicata la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Nel Piano 2013 era stato evidenziato come tale misura obbligatoria crei non pochi problemi nelle Camere di piccole dimensioni. A tale riguardo l'Unioncamere suggerisce che questa previsione cogente possa essere sostituita da diversi accorgimenti organizzativi quali: la previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione; la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato; lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare; la programmazione di un affiancamento per il trasferimento di competenze per poter attuare, in prospettiva, la vera e propria rotazione.

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

Nell'allegato 4 sono riportate le schede di rischio compilate per ciascun processo, come proposte da Unioncamere. Come prima già esposto, entro il mese di marzo 2014 l'Ente verificherà puntualmente ogni singolo sottoprocesso.

Con riferimento alle aree di rischio - indicate come prioritarie nella CCIAA- si precisa che in questa fase, i responsabili dei sottoprocessi e delle relative misure sono individuati nella Dirigenza dell'Ente camerale.

Per quanto riguarda le aree di rischio indicate con le lettere A) e B), la responsabile è la dott.ssa Paola Mottura (dirigente dell'area *Gestione risorse*); per quanto riguarda l'area C) la responsabile è dott.ssa Costantina de Stefano (dirigente area *Servizi anagrafico certificativi e regolazione del mercato*), ad eccezione del sottoprocesso C2.1. protesti, affidato alla dott.ssa Tienforti); per quanto riguarda l'area D) la responsabile è il Segretario generale dott.ssa Eliana Tienforti; per quanto riguarda l'area E) è responsabile la dott.ssa de Stefano (ad eccezione del sottoprocesso c2.7.2 "controlli prodotti delle filiere del made in italy", affidato alla dott.ssa Tienforti).

Entro marzo 2014, per ognuna delle misure obbligatorie e ulteriori non ancora adottate, verrà indicato il termine previsto per l'attuazione.

4. MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.C.P.T.

Le modalità di controllo dell'efficacia del Piano sono ricondotte a momenti di "ascolto" da realizzare principalmente attraverso :

- 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;
- somministrazione ed elaborazione di questionari durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente;
- Giornata della Trasparenza e dell'Integrità.
- Forum di contatto sul sito: in ogni pagina del sito il box "Contatti" con l'indirizzo e-mail cui scrivere per informazioni, suggerimenti, pareri.

5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

Si rimanda all'allegato 5 per la lettura del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"

6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Nel primo semestre dell'anno si provvederà a realizzare un'attività di formazione in tema di anticorruzione rivolta al personale maggiormente esposto e ai consiglieri camerali.

Si ricorda che le spese per la formazione obbligatoria prevista dalla legge 190/2012 non rientrano nei limiti di cui all'art. 16, comma 13, d.l. 78/2010 (convertito in legge 122/2010)

7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE

La Camera di Commercio ha predisposto il proprio codice di comportamento volto a integrare le disposizioni del codice generale adottate dal Governo col DPR 62/2013. La prescritta procedura di partecipazione pubblica, che ha coinvolto in particolare i dipendenti della Camera di Commercio e la loro rappresentanza sindacale, si è ultimata il giorno 29 gennaio u.s.

Poiché in tale data sono pervenute da parte delle rappresentanze sindacali del personale camerale alcune osservazioni sui contenuti del predetto documento lo stesso, per il quale l'Ente aveva già ottenuto il parere di conformità dell'O.I.V (organismo indipendente di valutazione), sarà fatto oggetto di una apposita delibera una volta definite le questioni sollevate.

8. ALTRE INIZIATIVE

Per quanto riguarda ulteriori iniziative utili a rafforzare il contesto sfavorevole a fenomeni di corruzione verranno eventualmente inserite nel piano performance 2014.