

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013-2015 (LEGGE N. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012)

Art. 1 - Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” la Camera di Commercio di Cremona adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 2 - Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispose ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone alla Giunta Camerale per l'approvazione.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet camerale nella sezione Trasparenza.

Art. 3 - Attività con rischio di corruzione

Le attività dell'Ente che possono presentare un rischio di corruzione sono le seguenti:

UFFICIO COINVOLTO	ATTIVITÀ
Ufficio Segreteria Generale e Ufficio Stampa -URP	Gestione partecipazioni camerali e nomina rappresentanti camerali in commissioni, comitati, gruppi di lavoro c/o organismi vari; patrocini e contributi attraverso risorse camerali; gestione corrispondenza in arrivo e in partenza
Ufficio Estero	Certificati d'origine; visti su fatture; vidimazioni documenti a valere all'estero; carnet ATA; contributi alle imprese attraverso risorse camerali, regionali e di altri enti
Ufficio Conciliazione e Arbitrato	Affidamento incarichi di mediaconciliazione
Ufficio Registro Imprese	Gestione iscrizione attività al Registro imprese; sanzioni amministrative; riconoscimento della qualifica artigiana; partecipazione esami conducenti, partecipazione commissioni conto terzi
Ufficio Imprese Artigiane / SUAP	procedure d'ufficio gestione dei procedimenti SUAP
Ufficio Metrico e Ufficio Ispezioni e sanzioni	Accertamento violazioni amministrative; ispezioni istituzionali; ispezioni, verifiche, prelievi per la sicurezza del prodotto; verifiche "made in italy"; registro dei metalli preziosi e rilascio punzoni; ispezioni, verifiche, prelievi orafi; albo dei montatori di tachigrafi analogici o digitali; verifiche prime e periodiche di strumenti metrici, laboratorio metrico; vigilanza sui preimballaggi; vigilanza sui Magazzini Generali; elenchi officine e laboratori accreditati; autorizzazioni verifica prima CE; tenuta elenchi utenti metrici e fabbricanti metrici; controlli sulle scorte di prodotti petroliferi; verifiche M.I.D.
Ufficio Albi e Ruoli	Tenuta ruoli; abilitazioni all'esercizio di impresa; cancellazioni d'ufficio e procedimenti disciplinari; registri (apparecchiature elettriche ed elettroniche, pile e accumulatori); designazioni e



	partecipazione commissioni pp. ee.; gestione esami commercio, mediazione, agenzie e relativi elenchi esperti emissione ruolo
Ufficio Commercio e Ambiente	Regolazione del mercato; controllo clausole vessatorie e tutela del consumatore; assistenza concorsi ed operazioni a premi; sanzioni amministrative
Ufficio Tutela proprietà industriale	Firma digitale; informativa e ricezione istanze di deposito di brevetti e marchi
Ufficio Ragioneria e controllo di gestione, diritto annuo	Redazione del Bilancio di esercizio, tenuta della contabilità ordinaria e adempimenti fiscali; contributi e convenzioni attraverso risorse camerali, regionali e di altri enti; istruttoria scarichi, sgravi e rimborsi; sanzioni tributarie; contenzioso commissioni tributarie, rateizzazione debito; rimborsi diritti di segreteria; rimborsi vari per entrate commerciali
Ufficio Provveditorato	Fornitura beni e servizi agli uffici; manutenzione beni mobili; istruttoria gare d'appalto e rapporti contrattuali con fornitori; acquisti ed ordini in economia; servizi assicurativi e telefonici; gestione casse
Ufficio Personale	Concorsi e prove selettive
Ufficio tecnico	Gare e appalti; manutenzione beni immobili;
CED	istruttoria gare e rapporti contrattuali con fornitori
Ufficio Attività promozionali	Contributi e convenzioni attraverso risorse camerali, regionali e di altri enti; organizzazione eventi; promozione prodotti tipici
Ufficio Protesti	Pubblicazione e cancellazione protesti

Art. 4 - Formazione, controllo e prevenzione del rischio

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno degli uffici indicati ai sensi dell'articolo 3 come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo. Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet camerale, costituisce il metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può comunque in qualsiasi momento:

- a) richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- b) verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.
- c) verificare la legittimità degli atti adottati;
- d) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

Art. 5 - Obblighi di trasparenza

Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005

n. 82, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009 n. 69 e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2008 n. 150, la Camera di Commercio di Cremona assicura i livelli essenziali delle prestazioni di trasparenza con particolare riferimento ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- 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, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Art. 6 - Rotazione degli incarichi

La possibilità di rotazione degli incarichi dei dipendenti coinvolti nei procedimenti di cui al precedente art.3 considerati le ridotte dimensioni dell'Ente, l'attuale regime di vincolo delle assunzioni, la necessità di provvedere in tempi celeri a tutti gli adempimenti assegnati all'Amministrazione, è da ritenersi limitata.

Art. 7 - Relazione dell'attività svolta

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito internet nella sezione Trasparenza una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette alla Giunta Camerale.

ART. 8 - Recepimento dinamico della Legge n. 190/2012

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente i contenuti della Legge n. 190 del 2012 e verranno integrate sulla base del Piano nazionale anticorruzione, secondo i modelli standard definiti dal Dipartimento Funzione Pubblica.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013-2015 è stato approvato dalla Giunta della Camera di Commercio di Cremona con deliberazione n° 46 del 28 Marzo 2013