RELAZIONE
DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
ANNO 2013

RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge 6.11.2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”

Legge 6.12.1993, n. 580 e s.m.i., “Riordinamento delle Camere di commercio Industria artigianato e agricoltura”

D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”

D. Lgs. 27.10.2009 e s.m.i., n. 150 “ Attuazione della Legge 4.3.2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”

D. Lgs. 14.3.2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”

D. L. 18.10.2013, n. 179 “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, convertito con modificazioni dall'articolo 1, comma 1, della Legge 17.12.2012, n. 221 (articolo 34bis, comma 4)

Circolare n. 1 del 25.1.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica recante “Legge n. 190/2012 – disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”

Deliberazione n. 72/2013 della CIVIT (ora ANAC) di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”

INTRODUZIONE

Il responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato dalla Giunta camerale con delibera n. 13 del 31 gennaio 2013, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012 n. 190, nella persona del Segretario Generale dott. Giampiero Sardi.

Il primo adempimento a carico del Responsabile è stato la predisposizione del primo Piano triennale 2013 – 2015 della prevenzione della corruzione approvato dalla Giunta camerale con atto n. 44 del 26 marzo 2013, quindi entro il termine del 31 marzo stabilito dall'articolo 34 – bis, comma 4, del D. L. n. 179/2012. In data 1 agosto 2013 con delibera n. 128 la Giunta ha provveduto ad approvare il primo aggiornamento del Piano. Gli stessi sono stati tempestivamente pubblicati sul sito internet della Camera all'indirizzo http://www.te.camcom.it/show.jsp?page=418662.

Il Piano è stato predisposto previa analisi della struttura organizzativa e dei procedimenti amministrativi dell'Ente ed è stato sviluppato tenendo conto delle attività maggiormente a rischio e prevedendo per ciascuno dei tre anni di cui si compone il Piano attività di informazione e formazione nonché meccanismi di monitoraggio e controllo per attenuare e ridurre al minimo il rischio di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a predisporre una Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta da trasmettere alla Giunta camerale e da pubblicare sul sito web dell'Ente.

ATTIVITA' DI CONTROLLO

Nel corso dell'anno 2013 il Responsabile della prevenzione della corruzione ha svolto approfondite e numerose attività di indagine al fine di verificare l'efficacia delle azioni di riduzione del rischio così come previste dal documento denominato “Registro dei rischi” allegato al “Piano della Trasparenza e dell'integrità” della Camera di Teramo.

Per ogni attività di controllo, che ha riguardato in modo omogeneo le attività riconducibili alle Aree dirigenziali o ai Servizi relativi alle Posizioni Organizzative presenti all'interno delle stesse Aree, è stato redatto un apposito verbale riportante gli esiti delle indagini.

Verbale del 10/07/2013

- Area dirigenziale: Segretario Generale
- Servizio: “Contabilità e Tributi”
- Responsabile: Dr. Ricci Stefano
- Descrizione dell'azione prevista dal Piano e sottoposta a verifica:

1. “Verifica periodica della documentazione allegata alle liquidazioni delle missioni”
- Scadenza: “Controlli semestrali a campione sul 10% delle missioni”
- Esito: *Sono stati selezionati N. 5 fascicoli, a caso su un totale di n. 42 complessivi creati nel primo semestre 2013, relativi ai dipendenti Bertazzi Valentina (n. 2 missioni del 9 e 27 maggio a Roma e a Chieti per un rimborso spese complessive di € 74), Ciofani Gianfranco (n. 15 missioni mese di maggio per un importo complessivo di € 117,70), Bertazzi Valentina (n. 2 missioni del 4 e 16 aprile a Napoli e a Campobasso per un rimborso complessivo di € 198), Ruggieri Tonia (n. 1 missione il 25 gennaio a Lione per un rimborso complessivo di € 1.353.53) e al Presidente Di Carlantonio Giustino (n. 1 missione del 25 marzo a L'Aquila per un rimborso complessivo di € 55,98.*
E' stata verificata tutta la documentazione giustificativa delle spese, la corrispondenza rispetto agli importi liquidati presenti nelle rispettive buste paga e il confronto con le eventuali anticipazioni concesse. Non sono stati riscontrati errori e incongruenze.

2. “ Attribuzione degli assegni familiari”
- Scadenza: “annuale su tutte le posizioni dei beneficiari”
- Esito: *E' stata presa in esame tutta la documentazione relativa ai 16 dipendenti beneficiari degli assegni familiari, in particolare le Determinazioni dirigenziali di attribuzione (nn. 184, 226 e 327 dell'anno 2012), la rispondenza dell'assegno erogato con l'apposita Tabella INPS, nonché il riscontro dell'importo presente in busta paga. Non sono stati riscontrati errori e incongruenze. Si rileva che l'Ufficio non ha potuto effettuare il controllo della veridicità delle autodichiarazioni dei dipendenti a causa di un temporaneo malfunzionamento, che tuttora persiste, del sistema Punto Fisco. Tale controllo viene rinviato al mese di settembre* congiuntamente al controllo eventuale sulla non percezione dell'assegno da parte del coniuge del dipendente beneficiario.*

**Nel mese di settembre l'ufficio competente ha provveduto ad incrociare i dati relativi ai beneficiari degli assegni con quelli in possesso dell'Istituto previdenziale dei datori di lavoro dei rispettivi coniugi. Nell'occasione è emerso che il dipendente Florimbj Angelo e il proprio coniuge hanno entrambi percepito gli assegni familiari. L'Ufficio Contabilità del Personale ha provveduto a sospendere, con immediatezza, l'erogazione di tali emolumenti, sin quando l'INPS non ha comunicato che il coniuge del dipendente camerale aveva riversato quanto indebitamente percepito.*

3. “ Provvedimenti di concessione sgravi diritto annuale”
- Scadenza: “semestrale sul 10% del totale”

- Esito: *Sono state prese in esame N. 107 posizioni di concessione di sgravi del diritto annuale, selezionate a caso su un totale di oltre 500 complessivi presenti nelle n. 8 Determinazioni dirigenziali predisposte nel primo semestre 2013. Sono stati verificati i presupposti di legittimità della concessione di sgravio e la congruenza degli importi sgravati. Non sono stati riscontrati errori e incongruenze.*

Verbale del 11/7/2013

- Area dirigenziale: Promozione
- Servizio: “Regolazione del mercato e tutela del consumatore”
- Responsabile: Rag. Ricci Giuseppe Massimo
- Descrizione dell'azione prevista dal Piano e sottoposta a verifica:

1. “Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti”
- Scadenza: “trimestrale sul 10% del totale dei protocolli annullati”
- Esito: *Si prende atto che nel periodo di riferimento l'Ufficio Protesti non ha annullato alcun certificato e/o visura.*

2. “Vigilanza sulla conformità alla disciplina dei settori di competenza dell'Ufficio ispettivo”
- Scadenza: “Report semestrale delle ispezioni effettuate”
- Esito: *E' stata presa visione del registro delle ispezioni che, per il periodo di riferimento, presenta n. 10 ispezioni, che non hanno dato luogo a verbali di accertamento, in quanto non sono state riscontrate violazioni amministrative. La verifica ha dato esito negativo in quanto non sono stati riscontrati errori e incongruenze.*

3. “Visure brevetti/marchi/design”
- Scadenza: “trimestrale, su un campione del 10% dei protocolli annullati”
- Esito: *E' stata verificata la documentazione relativa agli annullamenti delle visure dei brevetti e marchi ed è stato riscontrato che la stessa documentazione è stata allegata alla distinta di versamento giornaliero della cassa. La verifica ha dato esito negativo in quanto non sono stati riscontrati errori e incongruenze.*

Verbale del 12/7/2013

- Area dirigenziale: Segretario Generale
- Servizio: “Affari Generali e del Personale ”
- Responsabile: Dr. Benucci Filippo
- Descrizione dell'azione prevista dal Piano e sottoposta a verifica:

1. “Documentazione in arrivo non tracciata informaticamente”
- Scadenza: “mensile a campione sulla documentazione in arrivo protocollata”
- Esito: *E' stata prelevata a campione casuale la documentazione in arrivo presente nell'archivio cartaceo corrente al fine di verificare se la stessa sia stata registrata nel programma di protocollo informatico. La verifica ha dato esito negativo in quanto non sono stati riscontrati errori e incongruenze.*

2. “Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti”
- Scadenza: “in occasione degli eventi”
- Esito: *E' stata presa visione che tutte le autorizzazioni per l'invio a corsi di formazione dei dipendenti siano state disposte esclusivamente dal Segretario Generale, come previsto nella procedura di riduzione del rischio inserita nel Piano per la prevenzione della*

corruzione. La verifica ha dato esito negativo in quanto non sono stati riscontrati errori e incongruenze.

Verbale del 25/7/2013

- Area dirigenziale: Economico - Finanziaria
- Servizio: "Controllo di gestione"
- Responsabile: Dr.ssa Ferri Anna
- Descrizione dell'azione prevista dal Piano e sottoposta a verifica

1. "Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa"
- Scadenza: "controlli almeno semestrali a campione. Controllare nell'anno almeno n.100 mandati"
- Esito: *Sono stati controllati n. 25 mandati (nn. 1,2,3,4,6,8,11,15,18,25,57,64 del mese di gennaio; n. 316 del mese di febbraio; nn. 327,415 del mese di marzo; n. 561 del mese di aprile; n. 763 del mese di maggio; n. 902 del mese di giugno; nn. 1065,1066,1067,1068 del mese di luglio e nn. 1154,1258 del mese di agosto. In particolare sono stati incrociati i dati presenti nel programma Oracle di gestione del bilancio con quelli contenuti nel programma E'GO di gestione dei provvedimenti di liquidazione. La verifica ha dato esito negativo in quanto non sono stati riscontrati errori e incongruenze.*

2. "Gestione incassi e reversali"
- Scadenza: "controlli almeno semestrali a campione. Controllare nell'anno almeno n.100 reversali"
- Esito: *Sono state controllate n. 50 reversali incrociando i dati presenti nel programma Oracle di gestione del bilancio con quelli contenuti nell'area riservata alla Camera della piattaforma web della Banca tesoriere. La verifica ha dato esito negativo in quanto non sono stati riscontrati errori e incongruenze.*

3. "Gestione fiscale tributaria"
- Scadenza: "Semestrale a campione sul 10% delle fatture emesse"
- Esito: *Sono state controllate n. 34 fatture, su 340 complessive del I° semestre, emesse dalla Camera relativamente ad incassi per i vari servizi prestati dagli Uffici camerali. In particolare sono stati incrociati i dati presenti nel libro partitario per conto con le singole fatture verificando, inoltre, la corrispondenza degli importi con le tariffe stabilite. La verifica ha dato esito negativo in quanto non sono stati riscontrati errori e incongruenze.*

Per ciò che riguarda il Servizio Provveditorato, che presenta senza dubbio le attività a più alto rischio di corruzione, il controllo è stato più approfondito e ha coinvolto pressoché tutte le funzioni, in particolare:

1. Operazioni di collaudo sulle forniture - Semestrale a campione su n.3 forniture;
2. Gestione acquisti - Semestrale a campione su n° 3 forniture;
3. Acquisti effettuati con cassa economale - Semestrale a campione su n° 3 acquisti;
4. Gestione del magazzino - Semestrale, a campione su n° 30 beni;
5. Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza - Semestrale su n° 5 giorni del semestre;
6. Gestione della concessione in uso delle sale camerali - Semestrale, a campione su n° 3 concessioni;
7. Gestione cassa interna (ex art. 44 DPR 254/05) – Semestrale;
8. Gestione cassa (ex art. 42 del DPR 254/05) – Semestrale.

Gli esiti delle indagini sono contenuti nei verbali redatti dal Provveditore, allegati alla presente Relazione, dai quali non emergono situazioni anomale.

Verbale del 6/09/2013

- Area dirigenziale: Promozione
- Servizio: “Commercio estero”
- Responsabile: Dr. Florimbi Salvatore
- Descrizione dell'azione prevista dal Piano e sottoposta a verifica:

1. “Rilascio Certificati di origine”
- Scadenza: “Verifica semestrale, su un campione del 10% dei protocolli annullati”
- Esito: *E' stato verificato, per il periodo considerato, che non sono stati annullati certificati per i quali era stata avviata la procedura di cassa. Il controllo, pertanto, ha dato esito negativo in quanto non sono stati riscontrati errori e incongruenze.*

2. “Rilascio Carnet A.T.A.”
- Scadenza: “Verifica semestrale, su un campione del 10% dei protocolli annullati”
- Esito: *E' stato verificato, per il periodo considerato, che non sono stati annullati certificati per i quali era stata avviata la procedura di cassa. Il controllo, pertanto, ha dato esito negativo in quanto non sono stati riscontrati errori e incongruenze.*

Verbale del 1/10/2013

- Area dirigenziale: Segretario Generale
- Servizio: “Registro Imprese”
- Responsabile: Dr. Pingiotti Lorenzo
- Descrizione dell'azione prevista dal Piano e sottoposta a verifica:

1. “Accertamento violazioni amministrative”
- Scadenza: “confronto a campione sul 10% delle segnalazioni”
- Esito: *Verifica di N. 40 fascicoli, selezionati a caso su un totale di n. 400 complessivi creati nel primo semestre 2013, relativi a procedimenti sanzionatori per violazione di norme che disciplinano il Registro Imprese. E' stato riscontrato che per tutte le pratiche esaminate, a fronte della segnalazione di infrazione amministrativa effettuata dall'Ufficio in sede di istruttoria, sia stato avviato il procedimento sanzionatorio. Il controllo ha dato esito negativo in quanto non sono stati riscontrati errori e incongruenze.*

2. “Elaborazione elenchi di imprese”
- Scadenza: “controllo a campione sul 10% delle tracce informatiche”
- Esito: *Sono state selezionate a campione N. 6 richieste di copie di atti e di elenchi su un totale di 37. E' stato riscontrato che per ogni richiesta è stata rilasciata la relativa ricevuta di incasso degli esatti diritti di segreteria dovuti. Il controllo ha dato esito negativo in quanto non sono stati riscontrati errori e incongruenze.*

3. “Rilascio certificati e visure al R. I.”
- Scadenza: “controlli trimestrali a campione sul 10% dei certificati annullati”
- Esito: *E' stato verificato che tutti i certificati annullati sono stati allegati, relativamente alle giornate di emissione e alle varie distinte di versamento giornaliero della cassa. Il controllo ha dato esito negativo in quanto non sono stati riscontrati errori e incongruenze.*

ATTIVITA' DI FORMAZIONE E MECCANISMI DI CONTROLLO

All'interno del programma annuale di formazione sono stati previsti specifici interventi formativi sulla normativa anticorruzione. In particolare sono stati svolti i seguenti corsi:

Corso	Organizzazione	Docenza	Data	Partecipanti
La legge Anti- corruzione e Il Codice di comporta-mento	Pubbliformez	A. Bortolotti	3/12/2013	Resp. Prev. Corruzione Resp. Personale Resp. Contabilità
Master in appalti pubblici	Maggioli spa	U. Di Benedetto	Ott-Dic 2013	Provveditore

Nel corso dell'anno, considerata l'importanza del tema e del suo impatto sull'organizzazione, i Dirigenti hanno organizzato momenti formativi rivolti al personale più direttamente coinvolto nelle attività a rischio corruzione.

La pubblicazione delle informazioni richieste dal D. Lgs. n. 33/2013, relative in particolare ai procedimenti amministrativi, ai contributi sovvenzioni sussidi, ai consulenti e ai bandi gara, costituisce un metodo di controllo da parte del cittadino delle decisioni nelle materie a rischio corruzione trattate dal Piano.

A tal fine il sito internet dell'Ente è stato aggiornato per rispondere nel modo più coerente possibile alle disposizioni del predetto D. Lgs. n. 33/2013.

Un altro elemento di rilievo è rappresentato dall'approvazione del Codice di comportamento integrativo, attualmente nella fase della procedura aperta alla partecipazione.