

---

**Giunta Camerale N. 172 del 18/12/2015**

**OGGETTO** Adozione delle misure per l'adeguamento agli adempimenti previsti per le Camere di Commercio in ordine alle tavole allegate al Piano Anticorruzione.

---

Riferisce il Presidente.

Nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione della Camera di commercio di Teramo per gli anni 2014-2016, al paragrafo 8, qualificate come altre iniziative di contrasto della corruzione, sono state riportate alcune schede riguardanti misure che l'Ente dovrebbe adottare all'esito della stesura del nuovo piano triennale.

Con l'approssimarsi della scadenza dell'approvazione del piano 2016-2018, si reputa pertanto necessario che la Giunta emani una propria direttiva riguardo alle sottoelencate materie, già ricordate nelle schede di cui si è detto:

- 1) *rotazione del personale;*
- 2) *inconferibilità per incarichi dirigenziali;*
- 3) *incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali;*
- 4) *disciplina delle attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage e revolving doors);*
- 5) *per la formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.;*
- 6) *tutela del dipendente che segnala gli illeciti;*
- 7) *patti di integrità negli affidamenti;*
- 8) *monitoraggio dei tempi procedurali;*
- 9) *monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni.*

E' opportuno preliminarmente sottolineare che l'intento perseguito nel proporre alla Giunta una regolamentazione di massima delle singole misure, è stato quello di raggiungere il più alto grado di prevenzione della corruzione possibile, senza però provocare sconvolgimenti tali da minare le capacità operative dell'ente. Infatti non si può non ricordare che quanto previsto dal legislatore e dalla stessa Autorità anticorruzione si riferisce a realtà amministrative di dimensioni medie e medio-grandi. Ovviamente tali disposizioni vanno adattate e rapportate ad un ente di ridotte dimensioni come la Camera di commercio di Teramo, la cui esposizione al rischio di corruzione, peraltro, è molto bassa, vuoi per la scarsa rilevanza economica della fornitura di beni o servizi e dei lavori concessi in appalto, vuoi perchè la massima parte dell'attività della camera di commercio ha natura vincolata, vuoi perchè, come noto, la corruzione si annida prevalentemente nelle amministrazioni con grandi capacità di intervento in appalti e forniture di rilevante consistenza. E non è il caso della Camera di commercio di Teramo.

Il Presidente, pertanto, invita la Giunta ad approvare le direttive che seguono, allegate alla presente delibera sotto la lettera "A", perchè ne formino parte sostanziale ed integrante.

Esse saranno successivamente recepite dal piano triennale anticorruzione della Camera 2016-2018.

Il Segretario Generale esprime parere favorevole per quanto attiene la legittimità e la regolarità amministrativa.

### **LA GIUNTA CAMERALE**

Udita la relazione che precede;  
Vista la Legge n.190/2012;  
Visto il piano di prevenzione della corruzione approvati dalla Camera di Commercio di Teramo per il periodo 2014/2016 e per il periodo 2015/2017;  
Viste le tavole allegate al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC nel mese di settembre 2013;  
Esaminate le direttive illustrate nel documento allegato contrassegnato con la lettera "A";  
Condivise le argomentazioni del Presidente;  
Preso atto del parere del Segretario;

all'unanimità,

### **DELIBERA**

1) la parte narrativa dell'atto costituisce presupposto per il presente dispositivo e le motivazioni sopra espresse in questa si intendono riprodotte per formarne parte integrante e sostanziale del provvedimento stesso;

2) l'approvazione delle direttive di adeguamento agli adempimenti previsti per le camere di commercio dalle tavole allegate al PNA approvato dall'ANAC nel mese di settembre 2013, illustrate nel documento allegato contrassegnato con la lettera "A".

**Il Segretario**

(Dott. Giampiero Sardi)

**Il Vice Presidente**

(Gloriano Lanciotti)

Atto sottoscritto con firma digitale (artt. 20,21,22,23 e 24 del D.Lgs. n. 82 del 7/3/2005 e s.m.i.)



**Camera di Commercio  
Teramo**





**Camera di Commercio  
Teramo**



**Allegato "A"**

**Misure  
per l'adeguamento agli adempimenti previsti  
per le camere di commercio  
in ordine alle tavole allegate al PNA approvato  
dall'ANAC nel 2013**

## **1) Direttiva in materia di rotazione del personale**

La rotazione del personale è richiesta da alcune norme, e segnatamente dall'art.16 comma 1-quater del d.lgs.165/2001 e dall'art.1 l. 6 novembre 2012, n.190 comma 4 lett. e), comma 5 lett. b) e comma 10, lett.b).

Fondamentalmente le suddette disposizioni richiedono la rotazione di dirigenti e dipendenti in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione

In un Ente con un organico di dimensioni ridotte, qual è la Camera di commercio di Teramo, effettuare rotazioni di personale è operazione notevolmente complessa. Ma è impossibile nel caso dei dirigenti, i quali svolgono funzioni di estrema specificità a fronte delle quali ciascuno vanta una esperienza pluriennale e un bagaglio culturale molto funzionalizzato rispetto al settore di competenza.

Pertanto non saranno effettuate rotazioni in ambito dirigenziale, salvi i casi di rinvio a giudizio o condanna di un dirigente per un reato contro la P.A., in esito al quale il Segretario generale prenderà le decisioni più opportune, eventualmente assumendo ad interim la responsabilità dell'area. Qualora il rinvio a giudizio o la condanna riguardi il Segretario generale, la Giunta attribuirà tutte le funzioni già svolte dal Segretario generale (inclusa quella di RTPC) al Vice Segretario generale.

Per quanto concerne la rotazione del personale di grado immediatamente inferiore a quello di dirigente (PP.OO. e cat. D) potranno essere effettuate rotazioni , previo opportuno affiancamento trimestrale del personale da spostare, con quello incardinato nel servizio o area di destinazione.

Per il personale ispettivo, dei protesti, dei brevetti e dei marchi dovrà provvedersi ad avvicendamenti , avendo l'ANAC, nell'aggiornamento del piano anticorruzione 2015 (adottato con determinazione n.12 del 28 ottobre 2015), ravvisato una particolare esposizione al rischio di corruzione di quei settori. Il Segretario generale provvederà agli opportuni affiancamenti e ad ogni altra iniziativa diretta a mantenere la funzionalità dei servizi, in occasione dei trasferimenti. Ove possibile il Segretario generale, con propria determinazione, provvederà anche ad una diversa distribuzione degli uffici nelle aree, in modo che agli stessi venga preposto un dirigente diverso rispetto all'attuale.

## **2) Direttiva in materia di inconfiribilità per incarichi dirigenziali**

Gli atti di interpello per il conferimento di incarichi dirigenziali dovranno contenere, esposti in modo esaustivo e chiaro, tutti i requisiti, positivi e negativi, per l'attribuzione dell'incarico. All'uopo i suddetti requisiti potranno essere manifestati mediante la dichiarazione di cui all'[art. 46 D.P.R. 28/12/2000 n. 445](#). Per ciascuna dichiarazione gli uffici competenti, sotto la responsabilità del Segretario generale nella sua veste di RTPC, dovranno provvedere all'accertamento di veridicità.

Gli atti di interpello dovranno altresì contenere l'avvertimento che, fatte salve le conseguenze penali per dichiarazioni mendaci, l'Amministrazione potrà, a seconda

della gravità del fatto, disporre la decadenza dall'incarico.

### **3) Direttiva relativa alla incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali**

Ai sensi dell'art.1 del d.lgs.165 del 2001, le amministrazioni pubbliche sono tenute a verificare la insussistenza di cause e situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi di cui ai capi V e VI del d.lgs.39/2013 per le situazioni in essi indicati.

Il Segretario generale, pertanto, disporrà che i dirigenti, all'atto della nomina, dichiarino l'assenza o la eventuale presenza di situazioni di incompatibilità, e su tali dichiarazioni gli uffici competenti, sotto la responsabilità del Segretario generale nella sua veste di RTPC, eserciteranno i dovuti controlli.

I dirigenti interessati dovranno dichiarare anche situazioni per le quali il rischio di incompatibilità sia solo potenziale o lieve.

Analoghe dichiarazioni dovranno essere rilasciate dai dirigenti, annualmente, entro il 30 gennaio.

Dichiarazioni e controlli saranno eseguiti nelle stesse forme di cui al punto precedente.

### **4) Disciplina delle attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage e revolving doors)**

Il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs.165/2001 dispone che i dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possano svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. svolta attraverso i medesimi poteri.

La ragione della disposizione è chiara e serve a reprimere il fenomeno diffuso della promessa di "incarichi successivi".

Per tale ragione il divieto di cui si è detto dovrà essere esplicitato nel contratto di assunzione, ma non sarà esteso, in base all'art.1 comma 43 della legge190/2012, ai dipendenti in servizio alla data di entrata in vigore della legge stessa.

Per quanto sopra il Segretario generale provvederà all'inserimento di apposita clausola, sia nei bandi di concorso, sia nei contratti di lavoro che si stipuleranno in futuro.

Il Segretario generale, anche in veste di RTPC, disporrà che nei bandi di gara, negli atti prodromici e di affidamento sia inserita, quale parte sostanziale e integrante la dichiarazione da parte del responsabile dell'impresa, che la stessa non ha concluso contratti di lavoro, subordinato o autonomo, o conferito incarichi a dipendenti della Camera di commercio che abbiano esercitato poteri negoziali o autoritativi e che siano cessati dal servizio da meno di tre anni. Gli atti di cui si è detto dovranno altresì contenere la clausola che, ove tali rapporti si siano effettivamente instaurati, verrà disposta d'ufficio la esclusione dalle procedure di affidamento.

Il Segretario generale, anche nella veste menzionata di sopra, dovrà disporre

che si proceda giudizialmente per il risarcimento dei danni contro gli ex dipendenti che non abbiano rispettato l'impegno assunto nel contratto di lavoro violando i divieti di cui al comma 16 ter dell'art.53 d.lgs.165/2001.

## **5) Misure per la formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.**

L'art.35 bis del d.lgs.165/2001 dispone che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al titolo II capo I del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione) non possano far parte di commissioni di concorso per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, alla acquisizione di beni, forniture, o alla concessione e erogazione di sovvenzioni, sussidi, contributi e ogni altro vantaggio economico-finanziario a soggetti pubblici o privati; non possano far parte di commissioni per la scelta del contraente per affidamento di lavori, forniture e servizi.

Tanto premesso, gli uffici preposti dovranno verificare, in tutti questi casi, sia attingendo d'ufficio i relativi certificati, sia mediante apposite autocertificazioni, che i soggetti destinatari degli incarichi di cui sopra non abbiano le condanne per i reati poc'anzi definiti ostativi. Nel caso di autocertificazioni, il Segretario generale disporrà quali siano i casi in cui sia sufficiente un controllo a campione e quali quelli in cui si debba effettuare sempre il controllo presso i competenti uffici dell'Autorità giudiziaria.

Il Segretario generale dovrà inoltre disporre che negli atti di interpello per il reclutamento dei soggetti di cui al primo periodo del presente punto sia espressamente sancita l'esclusione per i soggetti che siano stati condannati per i reati ostativi al conferimento.

## **6) tutela del dipendente che segnala gli illeciti**

Il principio basilare introdotto nel nostro ordinamento dall'art.54-bis del d.lgs.165/2001 (introdotto dalla l.190/2012) è che il segnalante di un illecito, commesso da componenti dell'Organo amministrativo, da dirigenti e da dipendenti dell'Ente, debba essere tenuto segreto sino all'intervento della magistratura penale e/o amministrativa, altrimenti mancando la necessaria tutela, il denunciante sarebbe esposto al pericolo di ritorsioni.

Per ottenere quanto sopra si rendono necessari accorgimenti informatici i quali, mediante un sistema di decrittazione, rendano sconosciuto il nome del denunciante e nel contempo forniscano a quest'ultimo le necessarie informazioni relative agli sviluppi del procedimento al quale ha dato inizio la sua denuncia.

La società INTERNET SOLUZIONI SRL - ISWEB, con sede in Cappelle dei Marsi (AQ) ha reso nota la propria disponibilità a fornire gratuitamente alla Camera

di commercio un programma indirizzato proprio alla tutela del denunciante secondo gli standard fissati dall'ANAC.

Si dà pertanto mandato al Segretario generale di disporre accertamenti, attraverso gli uffici competenti, circa la rispondenza del suddetto programma alle esigenze di tutela del denunciante, in conformità del predetto articolo 54-bis d.lgs.165/2001 e delle direttive ANAC in materia.

### **7) patti di integrita' negli affidamenti**

Non si reputa necessario emanare in proposito alcuna direttiva, avendo già la Giunta regolamentato la materia.

### **8) monitoraggio dei tempi procedurali**

Il Segretario generale dovrà provvedere al monitoraggio con cadenza annuale dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi assegnati alla Camera di commercio entro i tempi massimi previsti dal relativo regolamento sul procedimento amministrativo, del quale si raccomanda la revisione, almeno per quanto riguarda la tipologia e il numero dei procedimenti, verosimilmente cambiati, atteso che l'ultima stesura risale all'anno 2012.

### **9) monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni**

Il Segretario generale, anche nella sua veste di RTPC, dovrà provvedere ad una verifica, anche a campione, che titolari o soci di ditte che abbiano relazioni commerciali o finanziarie con la Camera di commercio, o che dalla stessa abbiano conseguito vantaggi economici o finanziari, non siano in relazione di parentela o affinità con dipendenti camerale. Il controllo potrà avvenire a campione (1 su 10) nelle sole ipotesi in cui il valore del contratto non superi i 50.000 euro o il vantaggio economico i 10.000 euro. Per cifre superiori il controllo andrà eseguito su ogni soggetto contraente o beneficiario.

Con propria determinazione, il Segretario generale determinerà le procedure da seguire per l'accertamento delle eventuali relazioni di parentela o affinità.