Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza PTPCT 2022/2024 – PromoImpresa-Borsa Merci

(Determinazione del Commissario Straordinario n.12 del 27/04/2022)

Verbale di Monitoraggio del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione (RPCT)

Anno 2022.

In esecuzione dei compiti di vigilanza sull'attuazione del PTPCT e sulla successiva attività di monitoraggio (cap. 6 del PTPCT 2022/2024) volta a verificare attuazione ed efficacia delle misure adottate, il RPCT per l'anno 2022 ha disposto il seguente "Piano di Monitoraggio" per l'azienda speciale dell'ente camerale Promoimpresa-Borsa Merci.

Il monitoraggio ha inteso riscontrare l'attuazione delle misure preventive mediante una rilevazione così articolata:

A) <u>Verifica dell'applicazione delle misure generali e obbligatorie inserite nel PTPCT.</u>
Questa fase è curata dal RPCT che può avvalersi dei responsabili dei servizi, richiedendo informazioni in loro possesso per avvalorare i contenuti della sottostante tabella che reca una sintetica rappresentazione dell'applicazione delle Misure Generali Obbligatorie del PTPCT durante il 2022:

M.G. e O. del PTPCT	Obiettivo annuale	Attuazione (SI/NO)	N° eventi rilevati	Note/suggerimenti
Formazione	Aggiornamento del personale a cura del RPCT sui temi dell'etica e dell'anticorruzione	SI	corso di formazione esterno la cui fruizione terminerà entro il 31/01/2023	
Whistelblowing	Mantenimento	SI	L'applicativo di W.B. è stato adeguato già nel 2021 alle linee guida di ANAC, ivi compresa l'approvazione di un regolamento sul suo utilizzo e l'accesso tramite SPID.	
Conflitto di interessi	Mantenimento	SI	0	Non sono state acquisite dai dipendenti dichiarazioni durante l'anno.
Incompatibilità	Mantenimento	SI	0	Non si sono riscontrate durante l'anno situazioni di tal genere (per il Direttore)
Codice di Comportamento	Aggiornamento	NO	0	Nel 2022 non è stato fatto l'aggiornamento al Codice che verrà riprogrammato per il 2023 in relazione all'attuazione dell'accorpamento e dell'adeguamento alle disposizioni previste dalla legge 231.
Divieto di Pantouflage	Mantenimento	NO	0	Misura attuata dall'ente camerale e riguardante la sola figura del Direttore
Misure alternative alla rotazione ordinaria: segregazione delle funzioni	Mantenimento	SI	0	La dimensione esigua dell'az.sp. e la specialità delle funzioni non permette l'applicazione di tale misura in senso stretto.

M.G. e O. del PTPCT	Obiettivo annuale	Attuazione (SI/NO)	N° eventi rilevati	Note/suggerimenti
Trasparenza ex D.Lgs. 33/2013	Mantenimento	SI	0	
Regolamentazione	Non presente	NO	0	Si ravvisa la necessità di inserire nel processo F.1.1 la revisione del regolamento del MAMU e delle relative tariffe
Sensibilizzazione e partecipazione	Mantenimento	SI	0	Riunione interna tenuta dal RPCT su: L. 190/2012, Codice etico, Whistleblowing, struttura del PTPCT

B) Procedura di autovalutazione da parte degli uffici, a cura di ciascun responsabile di servizio, inerente tutti i processi/sotto processi di competenza che prevedano misure specifiche nel PTPCT.

Trattasi di monitoraggio di 1° livello, attuato con cadenze mensili, per le attività più a rischio, trimestrali e semestrali per le altre attività. Detto monitoraggio è stato svolto in stretta collaborazione con i responsabili dei servizi, in guisa di resoconto sintetico tabellare, come viene sotto rappresentato:

Servizi az. sp. Promoimpresa-Borsa Merci					
Processo/sotto processo	**Grado di RISCHIO**	**Misura specifica prevista**	**Obiettivo annuale PTPCT**	**Attuazione (SI/NO)**	**Note:** criticità riscontrate, motivazioni di eventuale mancata attuazione, valutazioni sull'efficacia, ..
Trattamento giuridico del personale (B1.1.2)	BASSO	MGU.01 - Azioni di sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità	100%	SI attraverso specifica formazione	Corso sulle tematiche dell'anticorruzione tenuto in modalità asincrona dalla Maggioli Spa e da fruire entro il 31/01/2023
Trattamento economico del personale (B1.1.3)	MEDIO	MSU.01 - Informatizzazione del processo (anche ai fini della tracciabilità delle attività svolte e dell'operatore)	100%	SI attraverso la gestione informatizzata delle timbrature	/
		MSU.05 - Controlli a campione	n° 12 verifiche annue attestate da verbali	SI	/
		MSU.02 - Condivisione delle attività tra gli operatori	100%	SI attraverso l'autorizzazione delle spese da parte del direttore in sede di autorizzazione alla missione	Nel 2022 è stata creata una cartella condivisa tra soggetto che gestisce le presenze e responsabile amministrativo per la verifica condivisa dei rimborsi spese e degli straordinari
		MSU.06 - Controlli puntuali	100%	SI attraverso la verifica dei cedolini da parte di più soggetti incaricati	/

Servizi az. sp. Promoimpresa-Borsa Merci					
Sviluppo del personale (A.1.3.2)	MEDIO	MSU.02 - Condivisione delle attività tra gli operatori	100%	SI attraverso la raccolta di informazioni sulla necessità di formazioni specifiche da parte del personale	/
Acquisti di beni e servizi (B.2.1.1) e affidamento lavori	MEDIO-ALTO	MSU.02 - Condivisione delle attività tra gli operatori	100%	SI I requisiti professionali/tecnici vengono definiti dai responsabili di progetto/provveditore e poi condivisi con l'amministrazione e con il rup	/
		MSU.11 Adesione, ogniqualvolta sia possibile, alle convenzioni attive ovvero verifica della convenienza economica dei contratti in essere rispetto alle convenzioni	100%	SI perché la verifica viene attuata in occasione del singolo procedimento da parte del provveditore	/
		MSU.12 Utilizzo, ove possibile, di sistemi informatizzati e piattaforme telematiche per l'individuazione degli operatori da consultare	100%	SI perché attuata in occasione del singolo procedimento da parte del provveditore/addetto amministrazione	/
		MSU.08 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione alla natura e quantità dell'oggetto dell'affidamento, sulla base di esigenze effettive e documentate	100%	SI perché la determina di affidamento riporta sempre la motivazione all'acquisto	/
		MSU.14 Standardizzazione della procedura	100%	SI perché Il flusso procedurale risulta adeguatamente standardizzato	/
		MSU.15 Verifica della procedura da parte del dirigente	100%	SI perché il dirigente approva e sottoscrive la singola determinazione di affidamento	/
		MSU.02 - Condivisione delle attività tra gli operatori	100%	Il valore dell'appalto viene discusso dai responsabili di progetto/provveditore con l'amministrazione e con il rup	/
		MSU.06 Controlli puntuali e MSU.13 Controllo sugli aggiudicatari conformemente alle linee guida Anac n.4	100%	L'ufficio amministrazione controlla i requisiti art.80 e l'operatore amministrativo che collabora nella predisposizione della procedura verifica i	Nel PTPCT 2022 sono indicati responsabili il provveditore e il responsabile del progetto ma di fatto è l'operatore

Servizi az. sp. Promoimpresa-Borsa Merci					
				requisiti specifici in sede di predisposizione della determina di affidamento	amministrativo che fa le verifiche
		MSU.06 - Controlli puntuali	100%	SI L'operatore preposto al controllo dell'inventario registra lo scarico/carico del materiale di cancelleria costantemente e sulla base delle richieste scritte o inviate per e-mail dai dipendenti	/
		MSU.03 - Controllo esterno - Collegio dei Revisori	N. 4 verifiche /anno	SI Il Collegio dei revisori ha svolto n.4 verifiche di cassa	/
		MSU.19 Programmazione annuale degli acquisti e dei beni e servizi	100%	SI in sede di predisposizione del preventivo economico	/
SERVIZI DI SEDE (B.2.2.2)	BASSO	MSU.02 – condivisione delle attività tra gli operatori	100%	SI Per i servizi di competenza del provveditore: prima del pagamento del servizio il responsabile amministrativo verifica con il provveditore che il servizio sia stato reso o il bene sia stato fornito (relazione, DDT, collaudo, mail del provveditore…) Per gli altri servizi: prima del pagamento del servizio il responsabile amministrativo verifica con il responsabile del progetto/servizio che il servizio sia stato reso, che non ci siano stati problemi nell'esecuzione, lo stato di avanzamento del servizio in base alla quota fatturata. Il responsabile del progetto/servizio fornisce o un time sheet delle ore per formazione/consulenza o una breve relazione delle attività svolte dal fornitore.	/
PATRIMONIO (B2.2.1)	BASSO	MSU.06 - Controlli puntuali	100%	SI Aggiornamento del file excel dell'inventario attrezzature al 31/12/2021 in sede di chiusura del bilancio 2021	/

Servizi az. sp. Promoimpresa-Borsa Merci					
CONTABILITA' (B3.2.1)	BASSO	MSU.03 - Controllo esterno - Collegio dei Revisori	100%	SI n.4 verbali di verifica di cassa del Collegio dei revisori + n.1 verbale di approvazione bilancio di esercizio	/
		MSU.06 - Controlli puntuali	100%	SI Controllo incrociato del calendario mensile fornito dal responsabile del centro congressi e, per i corsi di formazione, controllo incrociato con le schede di adesione sottoscritte dagli utenti. Per l'utilizzo delle sale MAMU per attività interne e istituzionali invio della mail di richiesta al responsabile del MAMU e all'ufficio amministrazione	/
SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO (D4.3)	MEDIO	MSU.02 - Condivisione delle attività tra gli operatori	100%	SI Separazione delle attività di erogazione del servizio e di rendicontazione in capo ad operatori diversi	/
INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE (D5.1)	BASSO	MSU.05 - Controlli a campione	n.2 verbali di controllo/anno su almeno il 5% delle pratiche semestrali	SI	/
		MSU.07 Formazione tecnica del personale per attività specifica	100%	SI Il responsabile del servizio ha partecipato a seminari inerenti allo sviluppo sostenibile	/
PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE (D5.3)	BASSO	MSU.05 - Controlli a campione	n.2 verbali di controllo/anno su almeno il 5% delle pratiche semestrali	SI	/
		MSU.01 Informatizzazione del processo (ai fini della tracciabilità delle attività svolte e dell'operatore)	100%	SI l'operatore utilizza piattaforme dedicate	/
INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA (D6.1)	BASSO	MSU.05 - Controlli a campione	n.2 verbali di controllo/anno su almeno il 5% delle pratiche semestrali	SI	/
		MSU.07 Formazione tecnica del personale per attività specifica	100%	Il responsabile del PNI affianca il consulente incaricato per le assistenze individuali agli utenti e partecipa alla formazione gratuita erogata dalla	/

Servizi az. sp. Promoimpresa-Borsa Merci					
				rete camerale degli sportelli PNI	
VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE (F1.1)	MEDIO	MSU.05 - Controlli a campione	n.2 verbali di controllo/anno su almeno il 5% delle pratiche semestrali		/
		MSU.06 - Controlli puntuali	100%	SI perché i consuntivi vengono controllati in sede di emissione fatture e mensilmente viene controllato il calendario degli eventi	/
		MSU.02 - Condivisione delle attività tra gli operatori	100%	SI perché gli eventi sono condivisi tra i due addetti al centro congressi	/
PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE (A1.1.1)	MEDIO	MSU.02 - Condivisione delle attività tra gli operatori	100%	il bilancio e' approvato con dcs del commissario straordinario e verificato dal collegio dei revisori	/
		MSU.03 Controllo esterno del Collegio dei Revisori	100%	n.1 verbale del Collegio	/
MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE (A1.1.2 e A1.1.3)	BASSO	MSU.02 - Condivisione delle attività tra gli operatori	0%	Attuazione della misura: firme congiunte dei dipendenti incaricati in fase di rendicontazione	Misura da rivedere. La misura non è stata attuata in quanto non risulta compatibile con le procedure. La rendicontazione dei progetti è comunque condivisa dai responsabili di progetto con l'ufficio amministrazione
COMUNICAZIONE (A3.1)	MEDIO	MSU.09 Individuazione soggetti responsabili dell'aggiornamento dei contenuti per i siti internet aziendali	100%	Il funzionigramma aggiornato è pubblicato sul sito istituzionale. Gli addetti sono incaricati con ordini di servizio	/
		MSU.16 Responsabilizzazione dei dipendenti	100%	SI perché mensilmente viene fatta una riunione tra gli operatori incaricati	/
		MSU.21 Individuazione soggetti responsabili dell'aggiornamento dei contenuti pubblicati sui social media	100%	Il funzionigramma aggiornato è pubblicato sul sito istituzionale. Gli addetti sono incaricati con ordini di servizio	/
COMPLIANCE NORMATIVA (A1.2)	BASSO	MSU.07 - Controlli puntuali	100%	Controllo incrociato dei dati da pubblicare tra il responsabile della	/

Servizi az. sp. Promoimpresa-Borsa Merci					
				pubblicazione e gli addetti alla predisposizione dei documenti da pubblicare	

Trattandosi di autovalutazione, tale monitoraggio non prevede siano fornite prove documentali che pertanto non sono richieste né allegate ma conservate agli atti.

C) Monitoraggio di 2° livello, attuato sui processi/sotto processi a graduazione di rischio media o medio alta; è condotto direttamente dal RPCT tramite l'individuazione, discrezionale, di uno o più processi/sotto processi attuati dall'az. sp. e a rotazione la cui verifica, in merito all'effettiva applicazione delle misure preventive previste, è da esaurirsi entro il mese di gennaio successivo alla chiusura dell'esercizio. L'individuazione dei processi è stata comunicata ai resp. di servizi e verificata su prove documentali dal RPCT con la loro diretta collaborazione in quanto preposti al/i processo/i oggetto di controllo.
L' RPCT individua il/i seguente/i processo/i da assoggettare a verifica per l'esercizio 2022:

B1.1.3 = trattamento economico del Personale

Si allega file excel di estrazione casuale del dipendente e dei mesi oggetto di controllo (dipendente: Libague Alessandra; mesi: gennaio, febbraio, marzo, ottobre, novembre, dicembre).

F1.1 = valorizzazione del patrimonio camerale

Si allega file di estrazione casuale di n.2 eventi svolti presso il centro congressi nel corso del 2022 (BQuadro 7/8 giugno 2022 e UILTEC 23/24 maggio 2022)

Per i processi sottoposti a controllo **sono verificate tutte le misure specifiche previste**, in relazione alle quali i responsabili hanno fornito al RPCT la documentazione, allegata al presente verbale e necessaria per provare l'effettiva attuazione della misura. Le risultanze sono riepilogate in modalità tabellare, secondo il seguente schema:

Processo individuato	Misura/e specifica/che prevista/e	Obiettivo/i annuale PTPCT	Attuazione (SI/NO)	Documentazione allegata (elenco)
B1.1.3 = trattamento economico del Personale	MSU.01 - Informatizzazione del processo (anche ai fini della tracciabilità delle attività svolte e dell'operatore)	100%	SI	
	MSU.06 - Controlli a campione	n.12 verifiche annue attestate da verbali	SI	n.6 Verbali di controllo delle presenze dei mesi oggetto di controllo (gennaio, febbraio, marzo,ottobre,novembre,dicembre)
	MSU.02 - Condivisione delle attività tra gli operatori	100%	SI	Modulo di autorizzazione per straordinari e missioni firmate dal Direttore e rendiconti attività smart working
	MSU.07 - Controlli puntuali	100%	SI	Presenza di autocertificazione per i casi di modifica delle timbrature
F1.1 = valorizzazione del patrimonio camerale	MSU.06 - Controlli a campione	n.2 verbali di controllo/anno su almeno il 5% delle pratiche semestrali	SI	n.2 Verbali relativi alla gestione delle sale presso il centro congressi nel 2022 *(redazione preventivi nel rispetto delle tariffe per i clienti sorteggiati)*

Processo individuato	Misura/e specifica/che prevista/e	Obiettivo/i annuale PTPCT	Attuazione (SI/NO)	Documentazione allegata (elenco)
	MSU.07 - Controlli puntuali (trattasi di refuso in quanto sono controlli a campione)	n.2 verbali di controllo/anno su almeno il 5% delle pratiche semestrali	SI	n.2 Verbali relativi alla gestione delle sale presso il centro congressi nel 2022 *(fatturazione e pagamento del servizio per i clienti sorteggiati)*
	MSU.07 - Controlli puntuali (trattasi di refuso in quanto sono controlli a campione)	n.2 verbali di controllo/anno su almeno il 5% delle pratiche semestrali	SI	n.2 Verbali relativi alla gestione delle sale presso il centro congressi nel 2022 *(presenza consuntivo conforme al preventivo per i clienti sorteggiati)*

Finalità del monitoraggio è duplice:

1. Verificare l'attuazione delle misure contenute nel PTPCT;
2. Valutare l'idoneità delle misure preventive adottate e, in sede di riesame delle medesime, almeno annuale e condotto con i vari referenti d'area, raccogliere valutazioni e misurazioni utili all'aggiornamento e affinamento degli obiettivi di prevenzione del Piano medesimo per l'esercizio successivo.

Allegati:

- File estrazione casuale per controllo area A

- File estrazione casuale per controllo area L

Il R.P.C.T.
Marco Zanini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate.

Il presente documento, se riprodotto su supporto cartaceo, costituisce copia analogica dell'originale informatico, predisposto e conservato da PromoImpresa-Borsa Merci in conformità alle Linee Guida AGID 2020 e s.m.i.