

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

In conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”

Triennio 2023-2025

Versione 1.0	Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 29/01/2016
Versione 1.1	Aggiornamento Piano – adeguamento alla normativa: - d.lgs. 33/2013 così come modificato dal d. lgs 97/2016; - Linee Guida Anac sulla Trasparenza – delibera 1310 del 28/12/2016; - Linee Guida Anac in materia di Accesso Civico – Foia – delibera 1309 del 28/12/2016 Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 19 gennaio 2017
Versione 1.2	Aggiornamento Piano – approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 26 gennaio 2018
Versione 1.3	Aggiornamento Piano – approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 24 gennaio 2019
Versione 1.4	Aggiornamento Piano – approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 28 Gennaio 2020
Versione 1.5	Aggiornamento Piano – approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 12 Marzo 2021
Versione 1.6	Aggiornamento Piano – approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. ___ del 26 Gennaio 2022
Versione 1.7	Aggiornamento Piano – approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 30 Gennaio 2023

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

1. Premessa	3
2. Analisi del contesto esterno	4
3. Funzioni e organizzazione di Bergamo Sviluppo.....	6
4. Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione	9
5. Valutazione del rischio e misure di prevenzione	11
6. Imparzialità soggettiva dei funzionari (incarichi dirigenziali)	14
7. Formazione.....	14
8. Rotazione del personale o misure alternative.....	15
9. Codice etico	16
10. Pantouflage	16
11. Gestione del conflitto di interessi	17
12. Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità.....	18
13. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito c.d. "whistleblower"	22
14. Accesso civico e accesso generalizzato a dati e documenti	23
15. Ascolto degli Stakeholder	25
16. Aggiornamento e sistema di monitoraggio sull'applicazione del piano	25
17. Tempistiche ed attuazione del presente Piano	26



1. Premessa

La Delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1134 dell’8 novembre 2017 recante le “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” ha rivisto ed in gran parte confermato i contenuti della Determinazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 8 del 17 giugno 2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”. Con la Delibera n. 1134/2017 l’Autorità ha ritenuto opportuno svolgere approfondimenti in considerazione anche del variato quadro normativo relativo alle materie oggetto della determinazione n. 8/2015. Benché quindi la Delibera ne abbia in gran parte confermato i contenuti, le linee guida in essa contenute sono da intendersi totalmente sostitutive delle precedenti disposizioni.

Tali linee guida sono indirizzate alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni nonché agli enti pubblici economici, ed integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Esse, infatti, sono state sviluppate avendo presente l’esigenza di prevedere necessari adattamenti di una normativa (la legge 190/2012) emanata innanzitutto per le pubbliche amministrazioni ed estesa anche ad enti con natura privatistica.

Le misure adottate dalla legge anticorruzione (L. 190/2012) mirano ad assicurare un miglioramento delle condizioni di mercato per la concorrenza e a favorire il contenimento della spesa pubblica allineandosi alle migliori prassi internazionali, introducendo nel nostro ordinamento nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione. Infatti, la stessa fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l’intera gamma di reati contro la Pubblica Amministrazione (già disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale) ma anche le situazioni di “cattiva amministrazione” nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni dalla cura imparziale dell’interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l’azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La ratio sottesa alla legge 190 del 2012 e ai decreti di attuazione appare quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ed i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche. Come specificato dalla delibera A.N.A.C. 1134/2017, il controllo, così come meglio



definito dall'art. 2-bis, comma 2 del d.lgs. n. 33 del 2013 concernente la trasparenza, è da intendersi come "influenza esercitata dalle amministrazioni su tutte le scelte dell'ente, influenza determinata dal finanziamento maggioritario dell'attività e dalla nomina dei componenti degli organi di indirizzo o di amministrazione".

Obiettivo del legislatore, in tema di corruzione, è realizzare una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre ambiti: la riduzione delle opportunità in cui si manifestino casi di corruzione; l'aumento delle capacità di scoprire casi di corruzione e la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Bergamo Sviluppo adotta il presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T.) in ottemperanza della legge, avendo provveduto all'attività di identificazione e di analisi del rischio in conformità dei dettami del Piano Nazionale Anticorruzione ed al relativo allegato n. 1.

Il presente P.T.P.C.T. ha il compito di individuare i fenomeni abilitanti, il grado di esposizione dell'azienda al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi, definiti come "misure", volti a prevenire il rischio stesso. Il Piano ha quindi la finalità di analizzare il contesto in cui opera Bergamo Sviluppo, valutare il rischio e fornire le indicazioni su come trattarlo.

Gli obiettivi strategici del P.T.P.C.T. riguardano:

- l'implementazione del livello di cultura in tema di trasparenza ed anticorruzione mediante il proseguimento della formazione generica e specifica;
- la previsione di obiettivi strategici inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza da affidare per le annualità 2023-2025 alla direzione e ai dipendenti.
- il proseguimento delle attività di audit e di monitoraggio dei sistemi di prevenzione adottati.

2. Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si è preso atto di quanto contenuto nella Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia relativa al secondo semestre 2021 e del monitoraggio di Transparency International Italia. Dai monitoraggi di Transparency International Italia del 2021, emerge che l'Italia, con 56 punti sui 100 disponibili, si posiziona al quarantaduesimo posto nella classifica relativa al livello di corruzione percepita nel settore pubblico su 180 paesi monitorati al mondo (prima in classifica la Danimarca, percepita come paese a basso livello di corruzione nel settore pubblico e ultima in classifica la Repubblica Dominicana); nella classifica dei paesi europei l'Italia si posiziona al diciassettesimo posto su ventisette. La relazione di Transparency International evidenzia i miglioramenti significativi nell'ultimo decennio dell'Italia (56 punti, rispetto ai 42 del 2012) indicando il miglioramento come



frutto delle riforme anticorruzione adottate nel paese, benchè si attesti ancora nella parte bassa della classifica.

L'obiettivo del rapporto della Direzione Investigativa Antimafia del secondo semestre 2021 è predittivo ed è indispensabile per orientare tutte le strutture a presidio e tutela del Paese e del buon andamento delle strutture del sistema pubblico. Le risultanze di analisi sui fenomeni criminali di tipo mafioso continuano a presentare il rischio che sodalizi criminosi possano perfezionare la strategia di infiltrazione del tessuto economico in vista dei finanziamenti pubblici connessi al PNRR. Viene confermato il modus operandi della criminalità organizzata, ormai lontano dagli atti di violenza pubblica e rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria. Anche sulle attività criminali si riflette l'instabilità economica e sociale determinatasi a seguito delle variabili collegate all'emergenza sanitaria che hanno profondamente segnato tutta la nazione e in particolare la Lombardia. Le osservazioni del Dipartimento competente per la criminalità organizzata di tipo mafioso (DDA) evidenziano una contrazione delle attività illecite soprattutto durante i periodi in cui sono state adottate particolari misure di contenimento della pandemia. Le organizzazioni mafiose hanno scelto un profilo basso di esposizione, dimostrando grande capacità di adattamento e resilienza e contestualmente si sono riorganizzate infiltrandosi nei settori più redditizi durante il covid (dispositivi medici e di protezione personale, commercio di medicinali, smaltimento dei rifiuti sanitari). Per fronteggiare la pandemia rapidamente sono state intraprese azioni di snellimento e semplificazione delle procedure della pubblica amministrazione per l'affidamento di servizi urgenti. In questo contesto, l'Anac ha più volte chiarito che le deroghe inserite nei provvedimenti di emergenza, devono essere compensate aumentando il livello di trasparenza sui contratti stipulati indicando la strada della digitalizzazione come strada maestra per procedure più snelle, rapide e trasparenti. Contestualmente l'Anac ha rafforzato la propria attività di vigilanza ed ha sviluppato un'intensa attività di supporto e collaborazione con le amministrazioni pubbliche.

In Lombardia, territorio da sempre caratterizzato da un tessuto produttivo molto vitale, collocato tra i territori europei di maggior benessere economico ed intraprendenza imprenditoriale, viene confermata l'operatività di soggetti e gruppi di criminalità organizzata di tipo mafioso in particolare di origine calabrese.

La mutazione strategica è avvenuta sia in ragione di un possibile processo evolutivo generazionale sia attraverso l'affiancamento di figure professionali contigue alla criminalità organizzata e ne ha ridisegnato il volto. Dal 2018 infatti si è rilevata un'accentuazione del carattere imprenditoriale di organizzazioni di stampo 'ndranghetista. Un elemento che denota la presenza delle organizzazioni mafiose sul territorio è il numero dei beni confiscati: L'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni Sequestrati e Confiscati ne segnala 3.203 posizionando la Lombardia al quarto posto nella classifica nazionale.

Diverse sono state le indagini condotte nel territorio lombardo, svariati gli arresti e, se pur lambita da tali indagini, la provincia di Bergamo non ne è stata fulcro.

La provincia di Bergamo è la terza provincia lombarda, caratterizzata da una realtà economica solida legata al terziario ed al settore produttivo, in particolare all'industria manifatturiera, con forte vocazione all'export.

Bergamo Sviluppo Azienda Speciale della C.C.I.A.A. di Bergamo opera in un contesto non particolarmente a rischio corruttivo e persegue la sua mission che viene annualmente delineata dalle linee programmatiche della Camera di Commercio di Bergamo che presiede il suo operato (il



bilancio di Bergamo Sviluppo confluisce nel bilancio consolidato della Camera di Commercio di Bergamo).

3. Funzioni e organizzazione di Bergamo Sviluppo

Bergamo Sviluppo è l'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Bergamo ed opera nelle aree di intervento che formano la sua mission, come da Statuto: creazione d'impresa, formazione continua e abilitante, internazionalizzazione, innovazione e sviluppo d'impresa, orientamento al lavoro e alle professioni, studi e ricerche.

L'Azienda Speciale si muove all'interno di azioni considerate prioritarie dalla Camera di Commercio di Bergamo, così come emerge nella "Relazione Previsionale e Programmatica 2023" approvata dal Consiglio Camerale con delibera n. 7/c del 7/11/2022 e di seguito specificate:

- promuovere la creazione e lo sviluppo d'impresa e la formazione imprenditoriale;
- favorire l'innovazione e la digitalizzazione delle imprese e del sistema economico;
- sviluppare politiche per l'orientamento al fine di facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro.
- favorire la transizione digitale ed ecologica.

Il raccordo con enti di natura diversa risulta sempre più funzionale e fondamentale per l'Azienda Speciale, sia che si tratti di rinsaldare il legame e la sinergia con il territorio provinciale, o di creare nuove collaborazioni che permettano a Bergamo Sviluppo di ampliare e rafforzare la propria offerta nei confronti del target di riferimento. Lavorare in sinergia è quindi sempre più importante per Bergamo Sviluppo che, oltre alle partnership avviate da tempo con il sistema associativo locale, nel 2022 ha proseguito la collaborazione con: l'Università di Bergamo, il centro di ateneo SdM – Scuola di Alta Formazione, il Dipartimento di Ingegneria, gli attori territoriali appartenenti al network 4.0 (Digital Innovation Hub Lombardia Antenna Bergamo e Digital Innovation Hub di Imprese & Territorio), l'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia – Ambito Territoriale di Bergamo, il Comune e la Provincia di Bergamo, ATS Bergamo, il Consorzio Intellimech, Regione Lombardia, Promos Italia srl, MaTech - divisione del Parco Scientifico e Tecnologico Galileo Visionary District di Padova, Ernst & Young, il sistema camerale nazionale e quello lombardo, Formaper, Dintec, Si.Camera, Fondazione Olivetti, Federmeccanica, UNI (Ente Italiano di Normazione), PTSCLAS SPA, Junior Achievement, Innexa – Consorzio Camerale per il Credito e la Finanza, Comitato per la programmazione e il coordinamento delle attività di educazione finanziaria e MISE- Ministero delle imprese e del made in Italy. Nel corso dell'anno sono inoltre state avviate collaborazioni con il Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci di Bergamo, Gal Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi,



Azienda Isola. Queste collaborazioni hanno permesso a Bergamo Sviluppo di rafforzarsi e di dare funzionalità e dinamicità alle proprie azioni e alla propria mission.

Nel corso del 2022 Bergamo Sviluppo, insieme a Università di Bergamo, Provincia di Bergamo, Comune di Bergamo, Confindustria, Imprese & Territorio e Organismi sindacali, ha partecipato, in qualità di componente del Comitato di Progetto, al Tavolo Bergamo 2030 (ex Tavolo OCSE “Sviluppo e Competitività di Bergamo”). Il Tavolo, coordinato dalla Camera di commercio, è nato successivamente all’indagine OCSE del 2014 per definire le linee guide del futuro sviluppo economico della provincia.

Gli organi dell’Azienda, ex art. 4 dello Statuto, sono:

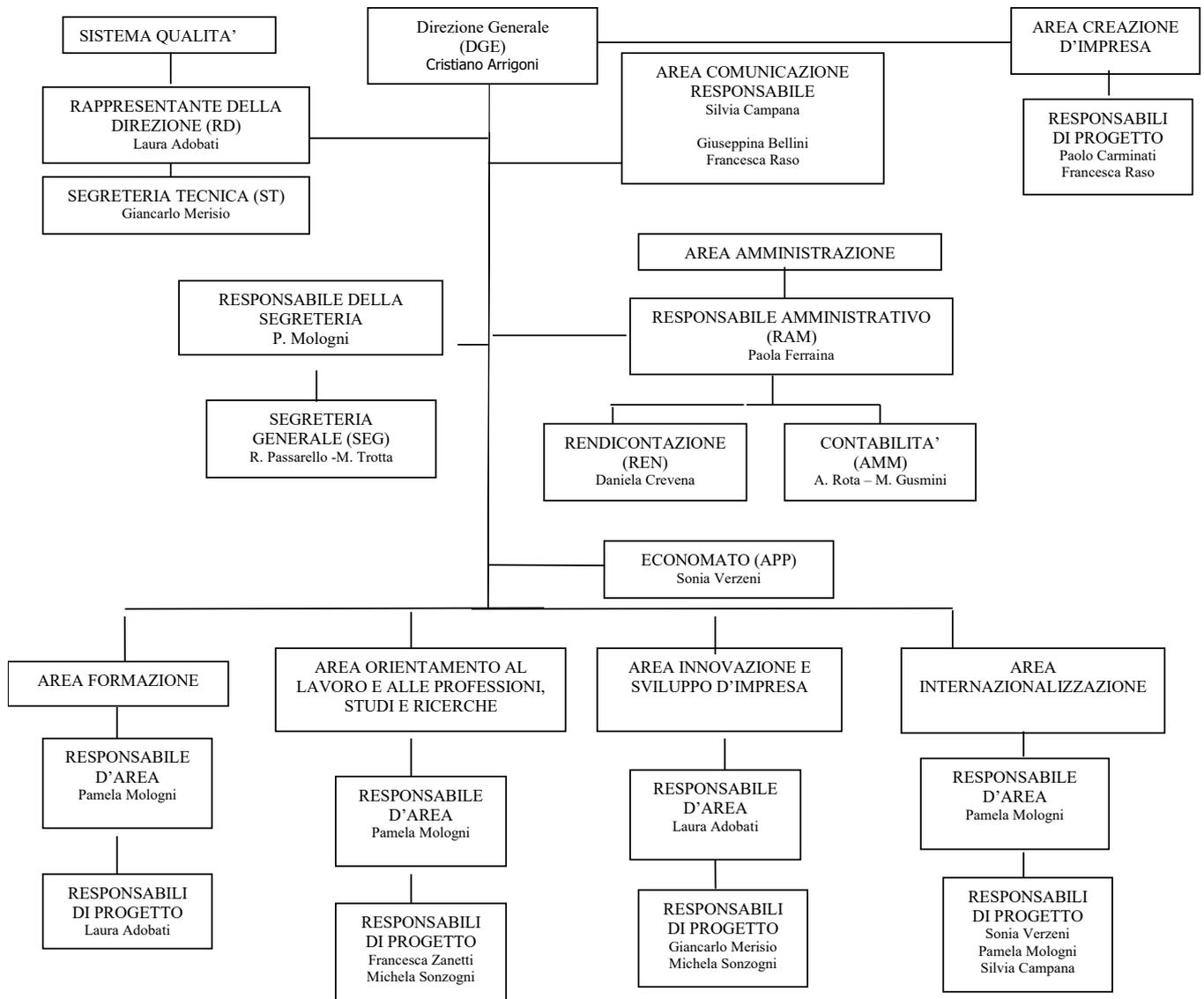
- Il Presidente;
- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Presidente dell’Azienda è il presidente della Camera di Commercio, o un Membro della Giunta della stessa Camera da lui designato, che in tale veste assicura il collegamento dell’attività dell’Azienda a quella istituzionale dell’Ente camerale. Egli ha la rappresentanza legale dell’Azienda anche in giudizio; convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e adotta in caso di necessità e urgenza provvedimenti di competenza del Consiglio, da sottoporre a ratifica di detto organo nella prima seduta utile.

Il Consiglio di Amministrazione viene nominato dalla Giunta della Camera di Commercio ed è composto dal Presidente dell’Azienda e da altri quattro membri, uno dei quali è componente della Giunta e/o del Consiglio della Camera di Commercio. I restanti tre membri sono esponenti dei settori economici interessati. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica tre anni e decade contestualmente al termine del mandato del Consiglio della Camera di commercio, rimanendo in carica sino alla nomina dei nuovi organi dell’Azienda per l’adozione degli atti di ordinaria amministrazione.

Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri effettivi e due supplenti, nominati ai sensi della legge (il Presidente ed un supplente vengono nominati dal Ministero dello Sviluppo Economico, un membro effettivo viene nominato dal Ministero dell’Economia e delle Finanze, un membro effettivo ed un supplente vengono nominati dalla Regione). Il Collegio dura in carica tre anni ed i Revisori possono essere riconfermati.

L’assetto organizzativo di Bergamo Sviluppo è rappresentato nel seguente organigramma:



Il personale attualmente in servizio è pari a 17 unità, di cui 6 con rapporto di lavoro a tempo parziale e la composizione è la seguente:



Livello di inquadramento	Dotazione organica rimodulata (Piano del Fabbisogno 2022/2023 - deliberazione della Giunta Camerale n.101/2022)	Dotazione attuale
Dirigente	1	1
Quadro	1	1
I	2	2
II	6	4
III	9	7
IV	2	1
VI	1 (75%)	1
Totali	22	17

Le risorse finanziarie di cui dispone Bergamo Sviluppo derivano dalla gestione delle attività che si possono distinguere in attività a pagamento, attività gratuite attinenti alla mission strategica per le quali la Camera di Commercio eroga un contributo, attività finanziate da altri organismi del sistema camerale. Inoltre la Camera di Commercio, sulla base di un bilancio di previsione annuale, mette a disposizione un contributo in conto esercizio per il pareggio di bilancio.

Nessun fenomeno corruttivo si è mai verificato presso Bergamo Sviluppo. Dall'analisi delle check list relative alla prevenzione della corruzione redatte durante gli audit non sono emerse rilevazioni di alcun tipo. Non sono pervenute richieste di accesso agli atti. Inoltre nessuna segnalazione da whistleblowing è pervenuta al R.P.C.T..

4. Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione

Il Consiglio di Amministrazione di Bergamo Sviluppo, con delibera n. 18 del 19/11/2015 ha nominato il dott. Cristiano Arrigoni, dirigente in servizio presso Bergamo Sviluppo, Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) nonché Responsabile per la Trasparenza (R.T.). Allo stesso vengono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure e di proposta di integrazioni o modifiche delle stesse che risulteranno opportune. Le funzioni e i poteri allo stesso affidati risultano idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico in piena autonomia. Contestualmente all'atto di nomina, a tutto il personale dipendente è stata inviata una



comunicazione con la quale si invitava tutti a garantire la massima collaborazione al Responsabile nell'espletamento delle sue funzioni.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza sono attribuite le seguenti funzioni:

- Predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano di Trasparenza (sezionale del P.P.C.);
- Verifica dell'efficacia del piano e formulazione di proposte di modifica allo stesso ogni qualvolta ne ravvisi la necessità;
- Controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in conformità con il d. lgs. N. 33/2013 e con la delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";
- Previsione dei momenti formativi per il personale dipendente e in particolare per i dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Redazione della relazione annuale sull'attività svolta, e pubblicazione sul sito web dell'Azienda;
- Predisporre le "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe" sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- Svolgere attività di istruttoria relativamente ad eventuali segnalazioni di illeciti ricevute e segnalare alla Procura della Repubblica eventuali fatti penalmente rilevanti.

Presso Bergamo Sviluppo non è stato istituito un ufficio di supporto al R.P.C.T. ma, in considerazione dei numerosi adempimenti, il R.P.C.T. viene affiancato nell'attività dalla dipendente Crevena Daniela quale referente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza esercita poteri di vigilanza e controllo e acquisisce dati e informazioni come delineato dall'A.N.A.C. nella Delibera n. 840/2018.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza potrà in ogni momento chiedere delucidazioni verbalmente e per iscritto a tutti i dipendenti sui comportamenti potenzialmente a rischio corruzione nonché effettuare ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'azienda per controllare il rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti.

Su impulso del R.P.C.T. si è provveduto all'attivazione del profilo di Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.) sull'apposita piattaforma A.N.A.C.. La nomina del R.A.S.A. è stata effettuata in data 20/12/2013 con determinazione del presidente n. 17. Il profilo dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante viene aggiornato almeno annualmente.



Si è inoltre provveduto alla registrazione e all'accreditamento del R.P.C.T. sulla stessa piattaforma dell'Autorità.

Il personale dipendente di Bergamo Sviluppo dovrà dare attuazione al Piano ed alle direttive impartite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza; dovrà inoltre partecipare alle iniziative formative necessarie alla divulgazione del Piano nonché a quelle relative ai temi dell'etica e della legalità. Il personale sarà inoltre tenuto all'osservanza del Codice Etico che Bergamo Sviluppo ha adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 29/01/2016.

5. Valutazione del rischio e misure di prevenzione

Per "Valutazione del rischio" si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione dei rischi corruttivi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. I rischi sono stati identificati tenendo presenti le specificità di ciascuna attività o processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca.

La mappatura dei processi e la relativa valutazione del rischio è stata effettuata con il coinvolgimento dei responsabili delle diverse aree in cui è suddivisa l'azienda. Sono state prese in esame le aree di rischio generali (riguardanti l'acquisizione del personale, l'affidamento di lavori, servizi e forniture, i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, incarichi e nomine nonché il processo relativo alla gestione della spesa) e l'area di rischio specifica relativa alla gestione dell'Ufficio Marchi e Brevetti per conto della Camera di Commercio (come indicazioni dell'autorità, la gestione di tale attività è da inquadrare come area di rischio specifica tipica dell'amministrazione che la pone in essere).

Per la gestione del rischio si è fatto riferimento all'allegato metodologico n. 1) al Piano nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 che fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo.

Come previsto dal PNA 2019-2021, si è provveduto all'implementazione della mappatura delle attività.

Nella mappatura dei processi si è ritenuto primario inserire i seguenti elementi di base:

- breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha);
- attività che scandiscono e compongono il processo;
- responsabilità e soggetti che svolgono le attività del processo.

La valutazione del rischio si articola nelle due fasi di identificazione e analisi. Il sistema di identificazione include l'individuazione degli eventi rischiosi che potrebbero verificarsi.



L'analisi del rischio ha l'obiettivo di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività. Per la misurazione del rischio recependo le indicazioni metodologiche contenute nell'allegato 1) del PNA 2019, si è privilegiata un'analisi di tipo qualitativo rispetto a quella di tipo quantitativo presente nei piani triennali precedentemente adottati. Sono stati individuati i seguenti criteri sulla base dei quali è stata fatta la valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi:

DISCREZIONALITA'	
Processo con alta discrezionalità (assenza di leggi e regolamenti, assenza di procedure ecc)	Alto
Processo parzialmente vincolato (presenza di leggi o di atti amministrativi)	Medio
Processo totalmente vincolato	Basso

RILEVANZA ESTERNA E VALORE ECONOMICO	
Destinatari esterni all'azienda / Valore economico alto	Alto
Destinatari esterni all'azienda / Valore economico basso	Medio
Destinatari interni all'azienda / Valore economico alto	Medio
Destinatari interni all'azienda / Valore economico basso	Basso

EFFICACIA DEI CONTROLLI	
Misura applicate ma da implementare	Alto
Misura applicate ma alcune da implementare	Medio
Misura correttamente applicate	Basso

PRESENZA DI SEGNALAZIONI NELL'AZIENDA	
L'attività è stata oggetto di eventi corruttivi nell'azienda	Alto
L'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi nell'azienda	Basso

Si sottolinea che gli indicatori il cui livello è alto saranno oggetto di puntuale monitoraggio.

Le Aree di rischio con l'indicazione della tipologia, del grado, dei soggetti coinvolti e delle misure di prevenzione sono contenute nell'allegato 1) del presente Piano.

Le misure per la riduzione del rischio possono essere misure generali o specifiche.

Le misure generali si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, agendo in modo trasversale su tutta l'Azienda. Le misure specifiche agiscono invece su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e quindi sono attinenti all'attività a cui fanno riferimento.

Le misure generali applicabili all’Azienda in relazione a tutte le aree di rischio sono le seguenti:

- imparzialità soggettiva dei funzionari (incarichi dirigenziali – inconferibilità/incompatibilità);
- formazione;
- rotazione del personale o misure alternative;
- codice etico;
- pantouflage;
- gestione del conflitto di interessi;
- trasparenza;
- tutela del dipendente.

Bergamo Sviluppo ha inoltre adottato alcune misure specifiche di prevenzione della corruzione come indicate nella tabella sotto riportata, alcune delle quali sono riferibili a più aree di rischio.

Acquisizione e gestione del personale	Regolamento per la selezione del personale Regolamento premio di produttività
Contratti	Regolamento di contabilità ed economato; Regolamento per l’acquisizione di servizi e forniture di valore stimato inferiore a euro 40.000; Procedura del Sistema Qualità “Gestione degli approvvigionamenti” Regolamento per incarichi superiori a 20.000 euro
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Regolamento di contabilità ed economato; Regolamento per l’acquisizione di servizi e forniture di valore stimato inferiore a euro 40.000; Procedura del Sistema Qualità “Gestione degli approvvigionamenti” Procedura informatizzata (bandi telematici) per la gestione dei bandi camerali per l’erogazione di contributi ai soggetti richiedenti
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Regolamento di contabilità ed economato; Informatizzazione completa della procedura di pagamento ed incasso;
Gestione documentale	Digitalizzazione documentale, conservazione a norma, informatizzazione della protocollazione in entrata e uscita dei documenti

Le misure generali adottate sono di seguito trattate. Dopo la descrizione della misura, sono riportati gli indicatori di attuazione.



6. Imparzialità soggettiva dei funzionari (incarichi dirigenziali)

Si tratta di misure di tipo preventivo volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche nei casi previsti dal d.lgs. 39/2013 - inconfiribilità e incompatibilità.

In Azienda è presente un solo dirigente che annualmente attesta, tramite dichiarazione, l'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità rispetto all'incarico ricoperto oltre a dichiarare l'impegno a comunicare ogni eventuale variazione.

Tale dichiarazione è pubblicata sul sito dell'Azienda nella sezione Amministrazione Trasparente.

La dichiarazione verrà verificata mediante visura presso il Registro Imprese della la Camera di Commercio e la richiesta del certificato carichi pendenti.

7. Formazione

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla L. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che vengano programmati adeguati percorsi formativi su due livelli:

- il livello generale rivolto a tutti i dipendenti e riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità, con illustrazione dei contenuti della Legge 190/2012;
- il livello specifico rivolto al personale direttivo, al Responsabile della prevenzione ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente esposte al rischio.

Il Piano Triennale viene portato a conoscenza di tutto il personale mediante pubblicazione sul sito web aziendale.

La programmazione delle attività formative può essere effettuata congiuntamente alla Camera di Commercio di Bergamo. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvede ad identificare il personale esposto a rischio che verrà coinvolto nella formazione di livello specifico.

Misura	Soggetti coinvolti	Indicatori di attuazione
Formazione	Tutti i dipendenti	Partecipazione ad almeno un corso di formazione in tema di



		anticorruzione e trasparenza – Attestato di frequenza
Formazione	R.P.C.T.	Entro il 31/01 di ciascun anno: Programmazione delle attività formative per i dipendenti congiuntamente alla Camera di Commercio

8. Rotazione del personale o misure alternative

Uno dei fattori principali di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare la propria posizione ed i poteri di cui dispone in ordine alle mansioni svolte per assegnare benefici o vantaggi a terzi in cambio di vantaggi illeciti. La legge 190/2012 assegna alla rotazione del personale efficacia preventiva ed auspica l'introduzione della stessa compatibilmente alle esigenze organizzative dell'impresa. La legge dispone inoltre, nel caso in cui la rotazione non fosse possibile, l'adozione di misure alternative.

La struttura aziendale di Bergamo Sviluppo, l'attuale consistenza dell'organico e l'infungibilità di alcune funzioni specialistiche, impongono attente riflessioni sulla possibilità di effettuare una rotazione del personale, a fronte della necessità di garantire la piena funzionalità della struttura ed il mantenimento delle necessarie competenze degli uffici.

Si segnala tuttavia che l'Azienda adotta procedure per l'assegnazione di benefici di qualsiasi natura a terzi che prevedono una gestione condivisa di diverse attività ed il coinvolgimento di più aree aziendali, con distinti livelli di controllo e di responsabilità. Questa gestione condivisa si ritiene configuri "distinzione delle competenze (cd. Segregazione delle funzioni)", ed essere una misura efficace, in alternativa alla rotazione, così come indicato dalla deliberazione n. 1134/2017. Solo a titolo esplicativo, l'emissione degli ordinativi per l'acquisizione di beni e servizi prevedono il coinvolgimento dell'economista, del Direttore quale Responsabile Unico di Procedimento, nonché del Responsabile Amministrativo che monitora e verifica la spesa. Inoltre, il Collegio dei Revisori dei Conti, durante le previste riunioni trimestrali, verifica la corretta gestione procedurale, amministrativa e contabile.

Si ritiene che tali procedure condivise siano sufficienti ad assicurare la creazione di un ambiente sfavorevole alla corruzione, la trasparenza e l'integrità dell'attività.

La rotazione dovrà essere necessariamente attuata qualora i dipendenti siano interessati da avvio di procedimenti giudiziari o disciplinari per fatti di natura corruttiva secondo quanto previsto dalla normativa e dal P.N.A. 2016.



9. Codice etico

Al personale di Bergamo Sviluppo viene applicato il Contatto Collettivo Nazionale di lavoro per i dipendenti da aziende del Terziario della distribuzione e dei servizi pertanto non sussistono gli obblighi di adozione del Codice di comportamento. Ritenendo necessario dotarsi di uno strumento guida che identificasse condotte illecite, rischio corruttivo, conflitto di interessi o più semplicemente i comportamenti determinanti mala gestio delle operazioni aziendali, si è proceduto alla stesura di alcune regole di comportamento finalizzate a sensibilizzare e responsabilizzare tutti i dipendenti ad un corretto adempimento della prestazione lavorativa, evitando situazioni di disparità di trattamento, incompatibilità, conflitto di interesse e, in generale, comportamenti non conformi agli obblighi di diligenza, lealtà ed imparzialità, al rispetto dei quali ogni singolo dipendente è tenuto ad uniformarsi.

Tali regole sono contenute nel documento denominato “Codice Etico” adottato da Bergamo Sviluppo e pubblicato sul sito dell’Azienda.

I dipendenti, i fornitori, i collaboratori a vario titolo di Bergamo Sviluppo sono tenuti al rispetto dei valori contenuti nel Codice Etico affinché la rispettabilità e la reputazione di Bergamo Sviluppo vengano preservati e tutelati.

Misura	Soggetti coinvolti	Indicatori di attuazione
Codice etico	Fornitori e collaboratori	Richiamo al rispetto del Codice sul totale degli incarichi esterni affidati
	Tutti i dipendenti	Un inoltro annuale del Codice Etico a tutti i dipendenti e sollecito di rilettura dello stesso o un incontro di sensibilizzazione sul tema.

10. Pantouflage

Questo termine indica, nel linguaggio corrente, il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno potrebbe rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni nel caso in cui i dipendenti pubblici abbiano, negli ultimi tre anni di servizio, esercitato poteri autoritativi o negoziali per le pubbliche amministrazioni di appartenenza. Si configura una sorta di



“incompatibilità successiva” alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. La ratio è volta a scoraggiare comportamenti impropri volti a preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso i soggetti privati con cui si è entrati in contatto in relazione al proprio lavoro.

La norma utilizza i termini “servizio” e “cessazione del pubblico impiego” quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell’istituto quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono ricompresi anche i titolari di incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Qualora si dovesse procedere ad assunzioni di personale esercitante poteri autoritativi o negoziali, l’Azienda provvederà ad inserire nei contratti di lavoro il divieto di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, a favore dei destinatari di provvedimenti adottati con l’apporto decisionale del dipendente.

Per quanto riguarda gli affidamenti per l’approvvigionamento di beni e servizi, anche con procedura negoziata, nel modulo di dichiarazione sottoscritto dall’affidatario è stata inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contatti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Inoltre, il dipendente che, negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, al momento della cessazione del servizio, sottoscriverà una dichiarazione con cui attesterà la conoscenza della normativa e si impegnerà al rispetto del divieto di pantouflage.

Il R.P.C.T., qualora venisse a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente soggetto al divieto, dovrà segnalarlo al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l’ex dipendente.

11. Gestione del conflitto di interessi

Per conflitto di interesse si intende ogni caso in cui il dipendente possa compiere attività che interferiscono con la sua capacità di assumere decisioni nell’esclusivo interesse dell’Azienda.

Rientra nell’accezione di conflitto di interessi qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere - anche in astratto - l’imparzialità richiesta al dipendente nell’esercizio del potere decisionale.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l’Azienda, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.



Ciascun dipendente deve evitare ogni situazione o attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti e che possa condurre a conflitti di interesse con l'azienda, o interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, o nuocere agli interessi, alla reputazione o all'immagine dell'Azienda.

Laddove il dipendente si trovasse in una situazione di conflitto di interessi, dovrà segnalarlo tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che, esaminate le circostanze, valuterà se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne verrà data comunicazione al dipendente e quest'ultimo si dovrà astenere dal partecipare al processo interessato dalla situazione di conflitto di interessi.

12. Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

In conformità con quanto suggerito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, il Programma triennale per la trasparenza integra una sezione del Piano Anticorruzione in quanto anche il rispetto degli obblighi di trasparenza degli atti posti in essere dall'Azienda costituisce un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, così come previsto dalla Legge n. 190/2012.

Si è proceduto a designare il Responsabile per la Trasparenza che, in conformità con la normativa vigente, coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nella persona del dirigente dott. Cristiano Arrigoni con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 19/11/2015. La nomina è stata annualmente confermata in sede di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

La trasparenza, intesa come accessibilità da parte dell'utenza alle informazioni pubbliche, è funzionale alla prevenzione della corruzione ed è garantita attraverso la pubblicazione sul sito web aziendale delle informazioni necessarie ad una corretta comprensione delle modalità di organizzazione e gestionali dell'Azienda e dell'utilizzo delle risorse da parte della stessa.

La pubblicazione di tali informazioni favorisce forme diffuse di controllo sull'azione amministrativa nonché sul rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività.

Le informazioni sono accessibili nel sito istituzionale di Bergamo Sviluppo (<http://bergamosviluppo.it>) nella sezione "Amministrazione trasparente". Questa sezione si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificatamente applicabili a Bergamo



Bergamo Sviluppo

Azienda Speciale della Camera di Commercio

Sviluppo, in conformità al d. lgs. 33/2013 e relativi allegati ed è strutturata in sotto sezioni che riportano i link per accedere alle informazioni della categoria prescelta.

Viene assicurata la piena accessibilità dei seguenti dati:

Sezione	Sotto sezione	Informazioni contenute	Responsabile trasferimento dati
Disposizioni generali	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	P.T.P.C.T. (link alla sottosezione "Altri contenuti/Anticorruzione")	Daniela Crevena
	Atti generali	Statuto Regolamento di Contabilità ed Economato Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture Estratto procedura Sistema Qualità per la gestione degli approvvigionamenti – selezione di consulenti, docenti e tutor Regolamento per incarichi superiori a 20.000 euro Codice etico Riferimenti normativi sull'Azienda Speciale Disciplinare per gli autorizzati al trattamento dei dati Nomina del soggetto responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) Procedura Whistleblowing	Paola Ferraina
Organizzazione	Presidente Consiglio di Amministrazione	Atto di nomina Curriculum	Daniela Crevena
	Collegio dei Revisori dei Conti	Nominativi componenti il Collegio	Antonella Rota
	Compensi degli organi di Bergamo Sviluppo	Tabella dei compensi degli organi di Bergamo Sviluppo	Antonella Rota
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Non presenti	
	Articolazione degli uffici	Organigramma	Laura Adobati
	Telefono e posta elettronica	Contatti dell'Azienda	Paola Ferraina
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori – tabella riepilogativa	Estremi dell'atto di conferimento di incarico, oggetto, durata e compenso, curriculum, ragione dell'incarico, tipo di procedura eseguita, n. di partecipanti alla procedura.	Antonella Rota
Personale	Dirigente	Atto di nomina, curriculum e compenso e Dichiarazione di incompatibilità, Assunzione di altre cariche presso Enti pubblici o privati	Daniela Crevena



Sezione	Sotto sezione	Informazioni contenute	Responsabile trasferimento dati
	Dotazione organica e costi	Dotazione organica e compensi al personale a tempo determinato e indeterminato	Marilisa Gusmini
	Tassi di assenza	Dati trimestrali sulle percentuali di assenza del personale in servizio	Marilisa Gusmini
	Contratto collettivo applicato	Contratto collettivo nazionale di lavoro per Dirigenti e Contratto collettivo nazionale di lavoro per impiegati (Contratto del Commercio)	Marilisa Gusmini
Selezione del personale	Criteri e modalità	Regolamento per la selezione del personale	Paola Ferraina
	Avvisi di selezione	Assunzioni di personale dipendente a tempo indeterminato Assunzioni di personale dipendente a tempo determinato Incarichi di lavoro autonomo (art. 53 T.U.) e collaborazioni coordinate e continuative con compenso superiore a € 20.000 Avviso per la presentazione spontanea delle candidature per docenza, consulenza e tutoraggio Bandi espletati nell'ultimo triennio	Paola Ferraina
Performance	Criteri di distribuzione	Regolamento premio di produzione	Paola Ferraina
	Dati relativi ai premi	Entità del premio conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale Distribuzione del premio in forma aggregata Differenziazione dell'utilizzo della premialità per i dirigenti e per i dipendenti	Paola Ferraina
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Riepilogo contratti: CIG, oggetto del contratto, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, periodo di riferimento, importo liquidato (aggiornamento tempestivo) Adempimenti ex art. 1 c.32 L. n.190/2012: tabelle riassuntive da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1 c. 32 L. 190/2012" (aggiornamento annuale)	Sonia Verzeni



Sezione	Sotto sezione	Informazioni contenute	Responsabile trasferimento dati
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture: non sussistono atti inerenti alla sezione</p> <p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art.5 del dlgs. n. 50/2016:</p> <ul style="list-style-type: none">* Atti di preinformazione - <i>Non sussistono atti inerenti alla sezione;</i>* Delibere a contrarre o atti equivalenti* Avvisi e bandi* Avviso sui risultati della procedura di affidamento - <i>Non sussistono atti inerenti alla sezione;</i>* Avviso sistema di qualificazione - <i>Non sussistono atti inerenti alla sezione;</i>* Affidamenti - <i>Non sussistono atti inerenti alla sezione;</i>* Informazioni ulteriori - <i>Non sussistono atti inerenti alla sezione;</i> <p>Composizione delle commissioni aggiudicatrici e curricula dei suoi componenti: <i>Non sussistono atti inerenti alla sezione;</i></p> <p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione: <i>Non sussistono atti inerenti alla sezione</i></p>	Sonia Verzeni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Sovvenzioni, contributi e sussidi	Non presenti in quanto non facenti parte dell'attività dell'Azienda	
	Vantaggi economici superiori a € 1.000,00 erogati al medesimo beneficiario nel corso dell'anno solare	Nome del soggetto beneficiario, importo del vantaggio economico corrisposto, norma o titolo a base dell'attribuzione del vantaggio economico, ufficio o responsabile del procedimento, modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Sonia Verzeni
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo e consuntivo degli esercizi allegati	Marilisa Gusmini
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Non sono presenti beni immobili	Sonia Verzeni
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Sonia Verzeni



Sezione	Sotto sezione	Informazioni contenute	Responsabile trasferimento dati
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge funzioni di O.I.V.	Organo di controllo che svolge funzioni di O.I.V. – Nominativo Atti dell'organo di controllo	Daniela Crevena
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio	Daniela Crevena
Pagamenti dell'amministrazione		Dati sui pagamenti: dati sui pagamenti emessi nell'arco dell'anno, indicatore di tempestività dei pagamenti trimestrale e annuale, ammontare complessivo dei debiti al 31/12 di ogni anno e n. di creditori Iban c/c bancario	Daniela Crevena Antonella Rota
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Provvedimento di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; Piano triennale di prevenzione della corruzione; Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Daniela Crevena
	Accesso civico	Indicazione dell'ufficio preposto alla valutazione delle richieste di accesso; recapito email a cui inviare la richiesta di accesso civico (semplice o generalizzato), Registro delle richieste di accesso civico	Daniela Crevena

Il Responsabile della Trasparenza effettuerà il monitoraggio relativo alla correttezza dei dati pubblicati e la tempestiva pubblicazione degli stessi.

13. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito c.d. "whistleblower"

Il 30 novembre 2017 è entrata in vigore la legge n. 179 in materia di "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reato o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" che ha recepito le indicazioni delle Linee Guida A.N.A.C. n. 6 del 2015 e tende ad assicurare una più efficace tutela del soggetto che segnala l'illecito non limitandola soltanto al rapporto di lavoro pubblico, ma estendendola anche al settore privato, con modalità e termini differenti.



A tal fine, è stato normativamente previsto che eventuali discriminazioni nei confronti del whistleblower possano essere comunicate all'A.N.A.C. dallo stesso o dalle organizzazioni sindacali presenti nell'amministrazione in cui le discriminazioni sono state messe in atto.

In data 5 febbraio 2018 l'A.N.A.C. ha pubblicato un comunicato del Presidente con il quale è stata resa disponibile sul proprio sito una applicazione informatica di gestione delle segnalazioni di condotte illecite. Questa applicazione utilizza un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati ed assegna un codice identificativo univoco a seguito della segnalazione registrata sul portale che permette al segnalante di dialogare con A.N.A.C. in modo anonimo e spersonalizzato. Ciò garantisce una rafforzata tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della documentazione allegata.

E' possibile accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi A.N.A.C. al seguente url: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

Bergamo Sviluppo ha adottato una procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (delibera del Consiglio di Amministrazione n. 4/2021) e pubblicata sul sito web dell'Azienda. Inoltre ne è stata data comunicazione a mezzo mail a tutti i dipendenti per presa d'atto sia della procedura, e dei diritti/doveri di ciascuno in materia di segnalazione di irregolarità. Unitamente all'adozione della procedura, si è proceduto all'attivazione della casella di posta elettronica dedicata alle segnalazioni.

Il totale delle segnalazioni dovranno essere prese in carico ed esaminate dal R.P.C.T.

14. Accesso civico e accesso generalizzato a dati e documenti

Nel caso in cui l'Azienda abbia omissso la pubblicazione di atti, qualunque cittadino avrà diritto di richiedere e ottenere l'accesso agli atti non pubblicati (ex art. 5 d. lgs. n. 33/2013). Chiunque è legittimato alla richiesta di accesso civico agli atti e la stessa non deve essere motivata, deve essere gratuita e va inviata all'ufficio preposto alla valutazione delle richieste di accesso.

Inoltre, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque può richiedere l'accesso a dati, documenti e informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione (cosiddetto "accesso generalizzato" ex art. 5 comma 2 d. lgs. 33/2013 – materia oggetto di specifiche linee guida e di indirizzi operativi attraverso la Deliberazione A.N.A.C. n. 1309 del 28 dicembre 2016).



L'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione all'accesso.

Se l'istanza di accesso riguarda dati non soggetti a pubblicazione obbligatoria e l'Azienda individua soggetti controinteressati che si potrebbero opporre alla richiesta di accesso, la stessa è tenuta a darne comunicazione a tali soggetti che entro dieci giorni potranno presentare opposizione motivata alla richiesta di accesso.

Decorso tale termine, l'Azienda, entro 30 giorni, deve concludere l'iter di accesso con un provvedimento motivato sia per l'accoglimento dell'istanza che per il diniego.

Qualora l'accesso riguardi dati soggetti a pubblicazione, l'Azienda dovrà procedere alla pubblicazione del documento sul sito web e, contestualmente, dovrà trasmettere il dato al richiedente oppure comunicargli l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale.

Qualora il documento fosse già pubblicato, l'Azienda dovrà indicare al richiedente il collegamento ipertestuale al documento pubblicato.

Qualora l'accesso riguardi altri dati, non soggetti a pubblicazione, in caso di accoglimento dell'istanza tali dati dovranno essere tempestivamente trasmessi al richiedente.

In caso di diniego totale o parziale alla richiesta (clausole di esclusione ex art. 5 bis d. lgs. 33/2013) o di mancato seguito alla richiesta nei termini stabiliti, il richiedente potrà presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che deciderà con provvedimento motivato entro venti giorni.

Se l'accesso è stato negato a tutela degli interessi di un controinteressato, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che riceve la richiesta di riesame può rivolgersi al Garante per la protezione dei dati personali per un parere che dovrà essere emesso dallo stesso nel termine di dieci giorni.

Qualora le cause di esclusione e i limiti all'accesso civico previsti dall'articolo 5 bis commi 1 e 2 d. lgs. 33/2013 riguardino solo parte dei dati di cui all'istanza, l'Azienda dovrà consentire l'accesso parziale.

L'Azienda ha istituito il Registro delle richieste di accesso che viene aggiornato ogni sei mesi con la registrazione delle richieste e contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto, la data di richiesta di accesso, l'esito dell'istanza con data di decisione e motivazione. Ad oggi non sono pervenute richieste di accesso agli atti.



15. Ascolto degli Stakeholder

Nell'ambito della mission aziendale, gli "stakeholders" sono individuabili in tutti i fruitori dei servizi erogati dalla stessa sotto le diverse forme di attività svolta.

Al fine di favorire il coinvolgimento dei soggetti "portatori di interessi", l'Azienda ha già da tempo attivato procedure di consultazione confluite nel Sistema Qualità.

Per le attività svolte dall'Azienda e rivolte all'esterno, che riguardino attività formativa, consulenziale, di sportello e seminariale, viene distribuito agli utenti un questionario di gradimento che permette di valutare la validità e l'efficacia dell'attività e di raccogliere suggerimenti o istanze da parte degli utenti stessi. I responsabili di Progetto dell'attività valutata, durante la rielaborazione dei questionari, prenderanno atto dei suggerimenti più rilevanti e li sottoporranno al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza affinché, se del caso, ne tenga conto nella relazione annuale sull'efficacia dell'attuazione del Piano Triennale.

16. Aggiornamento e sistema di monitoraggio sull'applicazione del piano

Il presente Piano viene rivisto annualmente ed aggiornato, qualora se ne ravvisasse la necessità, tenendo conto degli obiettivi strategici dell'Azienda e dell'attività che la stessa svolgerà, delle previsioni normative e delle linee guida dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.) è tenuto a vigilare sull'efficacia del presente Piano ed a proporre le modifiche che l'attuazione pratica abbia rilevato come necessarie (ex art. 1 c. 10 L. 190/2012).

Durante gli audit previsti a cadenza stabilita dal Sistema di Qualità, verranno effettuate verifiche sull'applicazione e sull'efficacia del presente Piano Triennale, sull'applicazione delle misure generali e specifiche a presidio del buon funzionamento dell'Azienda. I dipendenti incaricati dell'effettuazione degli audit riferiranno al R.P.C. circa le rilevazioni raccolte. Il R.P.C.T. ne darà conto nella redazione della relazione annuale e provvederà alle eventuali modifiche al piano che si renderanno necessarie.

Misura	Soggetti coinvolti	Indicatori di attuazione
Monitoraggio sull'applicazione del piano	Tutti i dipendenti	Svolgimento di almeno n.1 audit per ciascun dipendente



17. Tempistiche ed attuazione del presente Piano

Il presente Piano viene adottato dal Consiglio di Amministrazione e rimarrà in vigore per il Triennio 2023-2025.

Nei termini annualmente previsti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione il Consiglio di Amministrazione adotterà il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione qualora quest'ultimo venisse modificato oppure confermerà il Piano esistente in quanto dimostratosi efficace allo scopo. Nella stessa occasione confermerà o meno la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ogni anno:

- redigerà la relazione annuale prevista dalla normativa;
- provvederà alla verifica del rispetto del d. lgs. n. 39/2013 contenente le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali;
- provvederà alla comunicazione dell'adozione del Piano Triennale ai dipendenti dell'Azienda entro un mese dall'adozione dello stesso;
- predisporrà il piano formativo e la sua erogazione ai dipendenti che ne risulteranno destinatari;
- verificherà il rispetto delle procedure di audit del Sistema Qualità con indicazioni specifiche di audit riguardanti il rispetto del Piano e le rilevazioni afferenti lo stesso.

Il seguente cronoprogramma sintetizza gli interventi per il 2023:

-	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
Approvazione del PTPCT 2023-2025												
Formazione												
Realizzazione incontri di sensibilizzazione in tema di etica e corruzione												
Audit												
Analisi degli audit												
Pubblicazione avviso di revisione del Piano Triennale sul sito web—raccolta ed analisi di eventuali contributi da parte degli stakeholders												

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	RESPONSABILI DEL PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	ESECUTORE ATTIVITA'	Discrezionalità	Rilevanza esterna e valore economico	Efficacia dei controlli	Presenza di segnalazioni in Azienda	VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE PER IL 2023
Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento	Partendo dalla rilevazione del fabbisogno di personale da inserire nella struttura, viene scelto il profilo da selezionare in base al fabbisogno ed alla pianta organica. Si procede quindi alla definizione dell'avviso del bando di reclutamento, alla sua pubblicazione, alla protocollazione delle domande pervenute, alla nomina di una commissione di valutazione, alla definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli, all'espletamento delle prove selettive, alla redazione della graduatoria ed alla conseguente assunzione secondo l'ordine della graduatoria. Il processo ha come finalità l'assunzione di personale da inserire nell'organico.	Camera di Commercio, Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, Direttore	Scelta del profilo da selezionare in base alla pianta organica	Improprio condizionamento della procedura al fine di favorire uno specifico candidato	Direttore, Commissione di valutazione, Responsabile Amministrativo	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Piano Anticorruzione, Adempimenti relativi alla Trasparenza, Codice Etico, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, Formazione del personale in materia di anticorruzione, Procedura Whistleblowing	Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e la Giunta Camerale definiscono il fabbisogno dell'organico dell'Azienda. Le assunzioni di nuovo personale vengono deliberate dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e asseverate dalla Camera di Commercio. Il bando di selezione viene esaminato dal Consiglio di Amministrazione. Viene applicato il regolamento per la selezione del personale; vengono espletate prove di selezione teoriche e/o pratiche/attitudinali in seduta pubblica; le assunzioni vengono asseverate dalla Camera di Commercio	Verifica adeguatezza codice etico ed eventuale aggiornamento
					Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati									
					Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione									
				Pubblicazione di avviso sul sito web istituzionale	Brevità del periodo di pubblicazione del bando		MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO			
					Utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati									
					Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto									
				Esame delle domande pervenute	Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione		MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO			
					Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati									
					Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata									
				Nomina della commissione di valutazione	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o con compiti di valutazione e i candidati		ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	ALTO			
Accettazione consapevole di documentazione falsa o fuori termine di presentazione														
Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli	Determinazione dei criteri di valutazione delle prove artificiosa allo scopo di favorire particolari candidati	Organi della Camera di Commercio e Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, Direttore	ALTO			ALTO						ALTO	BASSO	ALTO
	Espletamento della procedura di selezione del candidato/assunzione del candidato													
Progressioni del personale	Passaggio di livello contrattuale e/o aumento di retribuzione del personale dipendente	Camera di Commercio, Consiglio di Amministrazione dell'Azienda	Proposta di progressione di livello contrattuale o di retribuzione per uno o più dipendenti/Ricezione di richiesta di riconoscimento di progressione di livello contrattuale o di retribuzione da parte di uno o più dipendenti	Esercizio di pressioni indebite anche attraverso richieste/offerte di denaro o vantaggi per favorire la progressione di carriera di un particolare dipendente	Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, Presidente, Direttore	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Piano Anticorruzione, Trasparenza, Codice Etico, Conflitto di interessi			
														Concessione di progressioni al personale
Rilevazione presenze	Gestione delle presenze/assenze del personale mediante l'utilizzo di un software	Responsabile Amministrativo	Importazione timbrature del personale e caricamento giustificativi di assenza. Ciascun dipendente richiede al suo responsabile l'autorizzazione all'assenza mediante il software di rilevazione delle presenze.	Irregolare utilizzo del sistema di presenze/irregolare inserimento di giustificativi / riconoscimento indebito di permessi o ferie non spettanti o mancato riconoscimento di permessi o ferie spettanti al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti	Responsabile Amministrativo	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Piano Anticorruzione, Trasparenza, Codice Etico, Conflitto di interessi	Orario di servizio e orario di lavoro del personale dell'Azienda		
Predisposizione stipendi	Predisposizione degli stipendi dei dipendenti mediante l'utilizzo di un software	Responsabile Amministrativo	Predisposizione cedolini paga dei dipendenti	Illegittimo inserimento di valori di retribuzione accessoria	Responsabile Amministrativo, Ufficio Amministrazione	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Piano Anticorruzione, Trasparenza, Codice Etico, Conflitto di interessi	Controlli contabili, anche da parte dei Revisori dei Conti		
Gestione missioni e rimborsi spese	Predisposizione degli stipendi dei dipendenti mediante l'utilizzo di un software	Responsabile Amministrativo	Predisposizione dei prospetti di missione e rimborsi spese al personale e ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori dei Conti	Ampliamento della sfera di ammissibilità al rimborso della documentazione presentata - inclusione al rimborso di spese di dubbia ammissibilità o spese non rimborsabili	Responsabile Amministrativo, Ufficio Amministrazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Piano Anticorruzione, Trasparenza, Codice Etico, Conflitto di interessi	Regolamento per la disciplina del trattamento delle trasferte del personale. Il prospetto di missioni contenente il riepilogo dei rimborsi viene firmato per accettazione dal dipendente e controfirmato dal Responsabile Amministrativo e dal Direttore. Controlli contabili, anche da parte dei Revisori dei Conti		

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	RESPONSABILI DEL PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	ESECUTORE ATTIVITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO					MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE PER IL 2023		
							Discrezionalità	Rilevanza esterna e valore economico	Efficacia dei controlli	Presenza di segnalazioni in Azienda	VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO					
Contratti	Affidamento di incarichi (docenze, consulenze a terzi ecc)	Bergamo Sviluppo, per lo svolgimento delle attività relative al progetti, si avvale di docenti, consulenti ed in generale di esperti. L'azienda raccoglie candidature spontanee che vengono valutate ed inserite in una banca dati. La banca dati viene utilizzata per la scelta del professionista come da Procedura del Sistema Qualità per la gestione degli approvvigionamenti. L'amministrazione, mensilmente, effettua la ricognizione degli incarichi affidati e provvede alla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente/Sezione consulenti e collaboratori	Responsabile di progetto, Economo, Direttore	Definizione delle necessità e del profilo necessario per l'espletamento delle attività del progetto	Definizione di requisiti di accesso alla selezione al fine di favorire un candidato	Responsabili di progetto, Direttore	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	Piano Anticorruzione Trasparenza Codice Etico Conflitto di interessi	La definizione del profilo necessario è determinata dalla tipologia del progetto in corso. Per affidamenti superiori a € 20.000 viene applicato il Regolamento per incarichi superiori a 20,000 euro. Sotto tale soglia ci si avvale della Procedura del Sistema Qualità per la gestione degli approvvigionamenti – selezione di consulenti, docenti e tutor - Ricognizione degli obblighi di trasparenza almeno annuale volta da RPCT			
				Individuazione del soggetto in base al profilo ricercato	Abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un candidato - individuazione di soggetto senza requisiti	Responsabile di Progetto, Direttore, Economo	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO					
				Affidamento di incarico	Affidamento di incarico a soggetto senza requisiti	Direttore, Commissione di valutazione, Ufficio del Personale	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO				BASSO	
				Pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito	Mancata pubblicazione di incarichi per occultare irregolarità	Ufficio Amministrazione	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO					
	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Partendo dalla definizione dei fabbisogni, viene definito l'oggetto dell'affidamento, si espletano le procedure necessarie all'individuazione del fornitore, si valutano le offerte ricevute e si affidano i lavori, servizi e forniture. L'economista, mensilmente, effettua la ricognizione dei buoni d'ordine e dei provvedimenti a contrarre e provvede alla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti	Responsabile di progetto, Economo, Direttore	Economista, Direttore	Definizione del fabbisogni	Sovrastima del budget necessario per l'acquisizione di beni e servizi al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con i fornitori stessi	Responsabile di progetto, Economo, Direttore	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	Piano Anticorruzione Trasparenza Codice Etico Conflitto di interessi	Gli affidamenti di lavori, servizi e forniture sono centralizzate all'Ufficio Economato. Si fa riferimento al Regolamento di Contabilità ed Economato, al Regolamento che disciplina l'affidamento di servizi, lavori e forniture inferiori a euro 40.000 e ci si avvale della Procedura "Gestione degli approvvigionamenti" del Servizio Qualità che prevede la possibilità o opportunità di ricorrere a Consip e a Mepa. I buoni d'ordine sono controfirmati dal Responsabile Amministrativo per regolarità contabile e dal Direttore Ricognizione degli obblighi di trasparenza almeno annuale volta da RPCT		
					Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	Economista, Direttore	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO				BASSO
					Individuazione della procedura di affidamento	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria										
					Valutazione delle offerte e aggiudicazione	Accettazione consapevole di documentazione falsa										
						Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata										
						Alterazione della graduatoria										
					Conclusione del contratto tramite emissione di buono d'ordine o provvedimento determinativo	Stipula di un contratto in mancanza dei requisiti al fine di favorire un fornitore										
					Pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito	Mancata pubblicazione dell'affidamento di lavori, servizi e forniture per occultare irregolarità	Economista									

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	RESPONSABILI DEL PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	ESECUTORE ATTIVITA'	Discrezionalità	Rilevanza esterna e valore economico	Efficacia dei controlli	Presenza di segnalazioni in Azienda	VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE PER IL 2023						
<p>Gestione dei bandi camerali per contributi da erogare per conto dei soggetti richiedenti ai soggetti attuatori delle azioni oggetto di finanziamento</p>	<p>Direttore, Responsabili di progetto</p>	<p>Su incarico della Camera di Commercio, viene gestita la fase di ricezione ed istruttoria delle domande per contributi da erogare per conto dei soggetti richiedenti ai soggetti attuatori delle azioni oggetto di finanziamento. Verificata la regolarità della pratica, si inviano alla Camera gli elenchi dei beneficiari e l'importo dei contributi da erogare e si provvede alla pubblicazione degli importi sul sito camerale tramite sistema informatizzato</p>	<p>Direttore, Responsabili di progetto</p>	Ricezione delle pratiche	Accettazione della pratica al di là dei termini di scadenza stabiliti per favorire uno o più soggetti	Responsabili di progetto, Direttore	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	<p>Piano Anticorruzione Trasparenza Codice Etico Conflitto di interessi</p>	<p>L'accreditamento dei soggetti attuatori viene effettuato da un apposito Nucleo di Valutazione nominato dalla Camera di Commercio secondo criteri contenuti nei bandi. La validazione delle pratiche viene effettuata dal Responsabile di Procedimento (Dirigente) previa verifica delle stesse da parte del personale appositamente incaricato, secondo criteri contenuti nei bandi stessi. Esistono limitazioni quantitative e cumulative nell'ottenimento dei contributi. Ricognizione degli obblighi di trasparenza da parte di OIV della Camera di Commercio</p>							
				Istruttoria delle pratiche	Induzione ad alterare la procedura per favorire imprese specifiche o soggetti attuatori specifici	Responsabili di progetto, Direttore														
				Invio della pratica alla Camera di Commercio per la liquidazione del contributo	indebita richiesta di liquidazione di contributi per pratiche non aventi i requisiti richiesti	Responsabili di progetto, Direttore														
				Responsabili di progetto	Pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito della Camera di Commercio	Mancata pubblicazione delle concessioni per occultare irregolarità									Responsabili di progetto	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO
	<p>Gestione dei bandi camerali per l'erogazione di contributi ai soggetti richiedenti</p>	<p>Su incarico della Camera di Commercio, viene gestita la fase di ricezione ed istruttoria dei bandi per contributi da erogare ai soggetti richiedenti. Verificata la regolarità della pratica, si inviano alla Camera gli elenchi dei beneficiari e l'importo dei contributi da erogare e si provvede alla pubblicazione degli importi sul sito camerale tramite sistema informatizzato</p>	<p>Direttore, Responsabili di progetto</p>	<p>Direttore, Responsabili di progetto</p>	Ricezione della domanda di concessione del contributo	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Responsabili di progetto, Direttore	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	<p>Piano Anticorruzione Trasparenza Codice Etico Conflitto di interessi</p>	<p>Bandi telematici, procedura informatizzata Ricognizione degli obblighi di trasparenza da parte di OIV della Camera di Commercio</p>						
					Istruttoria della domanda di concessione del contributo	Concessione del contributo in presenza di mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata														
					Ricezione della rendicontazione	Concessione del contributo in mancanza della verifica dei requisiti previsti dal bando														
					Istruttoria della rendicontazione	Accettazione di pratiche a termini scaduti														
					Istruttoria della rendicontazione	Liquidazione del contributo in assenza della documentazione necessaria														
					Responsabili di progetto	Pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito della Camera di Commercio										Mancata pubblicazione delle concessioni per occultare irregolarità	Responsabili di progetto	ALTO	MEDIO	BASSO
	<p>Gestione dei progetti finanziati</p>	<p>L'Azienda Speciale realizza progetti finanziati dalla C.C.I.A.A. e da Enti esterni destinati alla fruizione di servizi da parte di utenti. Gli aspiranti partecipanti presentano una domanda di partecipazione che viene valutata. Vengono selezionati i partecipanti in base alle caratteristiche richieste dal bando (per alcuni progetti) o dalla tipologia di progetto. Ogni progetto è gestito dal Responsabile di Progetto che, in base alle finalità del progetto, individua i fabbisogni, predispone deliberazioni ed incarichi e richiede l'emissione di buoni d'ordine all'economista per l'acquisizione di beni e servizi. I servizi acquisiti (docenza, consulenza ecc) sono rivolti ai partecipanti al progetto. Si provvede inoltre alla pubblicazione dell'importo dei contributi in natura sul sito in Amministrazione Trasparente alla sezione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>Direttore, Responsabile di Progetto</p>	<p>Direttore, Responsabile di Progetto</p>	Ricezione della domanda di partecipazione	Ricezione di domande pervenute fuori dai termini	Responsabili di progetto, Direttore	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	<p>Piano Anticorruzione Trasparenza Codice Etico Conflitto di interessi</p>	<p>Applicazione dei criteri di accesso previsti nell'ambito della promozione di ciascun progetto e talvolta selezione dei partecipanti effettuata da un apposito Nucleo di Valutazione, Regolamento di Contabilità ed Economato, al Regolamento che disciplina l'affidamento di servizi, lavori e forniture inferiori a euro 40.000 e ci si avvale della Procedura "Gestione degli approvvigionamenti" del Servizio Qualità che prevede la possibilità o opportunità di ricorrere a Consip e a Mepa. I buoni d'ordine sono controfirmati dal Responsabile Amministrativo per regolarità contabile e dal Direttore. Ricognizione degli obblighi di trasparenza almeno annuale svolta da RPCT</p>						
					Istruttoria della domanda di partecipazione	Ammissione alla partecipazione in assenza dei requisiti formali														
Selezione dei partecipanti					Induzione a favorire l'accesso di determinati partecipanti, fruitori dei benefici derivanti dalla partecipazione gratuita ai progetti finanziati	Responsabili di progetto, Nucleo di valutazione														
Definizione dei fabbisogni di beni e servizi per la realizzazione del progetto					Sovrastima del budget necessario per l'acquisizione di beni e servizi al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con i fornitori stessi	Responsabile di progetto, Direttore														
Espletamento della procedura di affidamento.					Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria. Mancato rispetto della procedura del Procedura del Sistema Qualità per la gestione degli approvvigionamenti - selezione di consulenti, docenti e tutor	Responsabile di progetto, Direttore, Economista														
Ricezione della documentazione contabile relativa alla prestazione, verifica della correttezza della stessa e invio all'amministrazione per il pagamento della prestazione unitamente alla documentazione che attesti l'esecuzione della prestazione					Omissione di verifica sull'attività svolta, richiesta di pagamento anticipato rispetto alla tempistica definita da contratto per favorire un fornitore, richiesta di pagamento in assenza di documentazione conforme	Responsabile di progetto														
Responsabili di progetto					Pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito	Mancata pubblicazione dei benefici concessi per occultare irregolarità	Responsabili di progetto									ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>																Ricezione della domanda di concessione del contributo	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Responsabili di progetto, Direttore	BASSO	MEDIO
	Istruttoria della domanda di concessione del contributo	Concessione del contributo in presenza di mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata																		

							VALUTAZIONE DEL RISCHIO								
AREE DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	RESPONSABILI DEL PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	ESECUTORE ATTIVITA'	Discrezionalità	Rilevanza esterna e valore economico	Efficacia dei controlli	Presenza di segnalazioni in Azienda	VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE PER IL 2023	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate	Verifica tesoreria per incassi, registrazione contabile delle entrate, emissione delle reversali di incasso	Responsabile Amministrativo	Procedure di riscossione	Omessa o errata riscossione al fine di agevolare particolari soggetti	Amministrazione, Responsabile Amministrativo, Direttore	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Piano Anticorruzione Trasparenza Codice Etico Conflitto di interessi	Regolamento di contabilità ed economato, Verifiche di cassa trimestrali del Collegio dei Revisori dei Conti, Procedura di riscossione interamente informatizzata (emissioni di reversali elettroniche)		
	Gestione delle spese	Registrazione contabile di fatture, documenti relativi ad oneri documentati, addebiti, emissione di mandati di pagamento	Responsabile Amministrativo	Procedure di pagamento	Omessi controlli o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare particolari soggetti	Amministrazione, Responsabile Amministrativo, Direttore	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Piano Anticorruzione Trasparenza Codice Etico Conflitto di interessi	Regolamento di contabilità ed economato, Verifiche di cassa trimestrali del Collegio dei Revisori dei Conti, Procedura di pagamento interamente informatizzata (emissioni di mandati elettronici), Pubblicazione indice di tempestività dei pagamenti		
	Gestione del patrimonio	Registrazioni contabili, predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione e consuntivo)	Responsabile Amministrativo, Economo	Aggiornamento libro inventario	Omesso aggiornamento del libro inventario per appropriazione indebita dei beni	Amministrazione, Economo, Responsabile Amministrativo, Direttore	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Piano Anticorruzione Trasparenza Codice Etico Conflitto di interessi	Regolamento di contabilità ed economato, Verifiche di cassa trimestrali del Collegio dei Revisori dei Conti, Verifiche periodiche tra registro dell'Economato e partitario contabile		
				Ricognizione dei beni presenti in inventario	Impropria concessione di beni aziendali in uso a terzi	Economato	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Piano Anticorruzione Trasparenza Codice Etico Conflitto di interessi	Regolamento di contabilità ed economato, Verifiche di cassa trimestrali del Collegio dei Revisori dei Conti, Verifiche periodiche tra registro dell'Economato e partitario contabile		
				Gestione scritture contabili	Registrazioni di bilancio, rilevazioni non veritiere e redazione di flussi informativi non rispondenti alle rilevazioni contabili allo scopo di occultare fatti aziendali	Amministrazione, Economo, Responsabile Amministrativo, Direttore	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Piano Anticorruzione Trasparenza Codice Etico Conflitto di interessi	Regolamento di contabilità ed economato, Verifiche del Collegio dei Revisori dei Conti	
				Predisposizione documenti di bilancio (preventivo e contuntivo)	Redazione di flussi informativi non rispondenti alle rilevazioni contabili allo scopo di occultare fatti aziendali	Amministrazione, Economo, Responsabile Amministrativo, Direttore	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Piano Anticorruzione Trasparenza Codice Etico Conflitto di interessi	Regolamento di contabilità ed economato, Verifiche del Collegio dei Revisori dei Conti	
	Gestione documentale e segreteria	Gestione della documentazione in entrata e in uscita, protocollo	Acquisizione nel sistema informatizzato Gedoc della documentazione in entrata tramite posta elettronica certificata, trasformazione dei documenti cartacei in documenti digitali; protocollazione della documentazione	Responsabile della segreteria, Direttore	Ricezione documentazione, protocollazione e assegnazione ai destinatari	Alterazione / manipolazione dei flussi per favorire o sfavorire determinate posizioni	Segreteria	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Piano Anticorruzione Trasparenza Codice Etico Conflitto di interessi	Utilizzo del sistema informativo Gedoc per la ricezione di posta elettronica certificata, la gestione della documentazione digitale, la trasformazione in digitale della documentazione cartacea, per il protocollo informatico e l'assegnazione della documentazione ai destinatari	
	Area di rischio specifico per le Camere di Commercio	Deposito Brevetti e rilascio attestati	Su incarico della Camera di Commercio l'Azienda gestisce lo sportello Deposito Brevetti e Marchi. Il Responsabile di progetto riceve le domande di deposito e provvede al deposito elettronico delle stesse mediante software dedicato. Il Responsabile di progetto incassa quanto dovuto dal depositante e lo annota su apposito registro	Responsabile di servizio della Camera di Commercio di Bergamo	Ricezione della domanda di deposito	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio.	Responsabili di progetto	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	Piano Anticorruzione Trasparenza Codice Etico Conflitto di interessi	Controllo nell'ambito degli audit interni del Sistema Qualità della Camera di Commercio	
					Deposito della domanda stessa mediante apposito software	Mancata riscossione diritti di segreteria camerali	Responsabili di progetto								