



HANDELS-, INDUSTRIE-,  
HANDWERKS- UND LAND-  
WIRTSCHAFTSKAMMER BOZEN

CAMERA DI COMMERCIO,  
INDUSTRIA, ARTIGIANATO  
E AGRICOLTURA DI BOLZANO

PARTNER DER WIRTSCHAFT

AL SERVIZIO DELL'ECONOMIA

**DREIJÄHRIGER PLAN FÜR  
DIE VORBEUGUNG UND  
DIE BEKÄMPFUNG DER  
KORRUPTION UND DER  
ILLEGALITÄT**

**ZEITRAUM 2017–2019**

**PIANO TRIENNALE PER  
LA PREVENZIONE E LA  
REPRESSIONE DELLA  
CORRUZIONE E  
DELL'ILLEGALITÀ**

**PERIODO 2017–2019**

Anlage an den Beschluss  
Nr. 010 vom 23.01.2017

Allegato alla deliberazione  
dd. 23.01.2017, n. 010

## **INHALTSVERZEICHNIS UND AUFBAU DES PLANS**

VORWORT	Seite 3
1. EINLEITUNG: ORGANISATION UND FUNKTIONEN DER VERWALTUNG	Seite 5
2. VERANTWORTLICHE FÜR ANTIKORRUPTION UND FÜR TRANSPARENZ	Seite 7
3. ERSTELLUNGSVERFAHREN UND GENEHMIGUNG DES PLANS	Seite 8
3.1. Strategische Ziele und deren Einbindung in den Leistungsplan	Seite 8
3.2. Die mit der Definierung des Inhaltes des Plans miteinbezogenen Ämter	Seite 8
3.3. Die Einbeziehung der Stakeholder	Seite 9
3.4. Genehmigungsverfahren des Programmes	Seite 9
4. RISIKOVERZEICHNIS UND AKTIONSPLAN	Seite 9
4.1. Die obligatorischen und die zusätzlichen Maßnahmen für die Vorbeugung des Risikos	Seite 11
4.2. Das Risikoverzeichnis: Prozessanalyse, Maßnahmen, Zuständigkeiten, Termine und Fristen	Seite 13
5. FUNKTIONALE AKTIVITÄTEN FÜR DIE VORBEUGUNG VON KORRUPTION	Seite 15
6. ANHÖRUNG DER STAKEHOLDER	Seite 16
6.1. Anhörungsstrategie der Stakeholder	Seite 16
6.2. Bearbeitung der Beschwerden	Seite 17
7. INTERNES ÜBERWACHUNGSSYSTEM ZUR AUSFÜHRUNG DES PLANS	Seite 17
7.1. Beschreibung der von internen Organen und Personen aus der Verwaltung durchgeführten Überwachungstätigkeit	Seite 17
7.2. Beschreibung des Audits des unabhängigen Bewertungsgremiums	Seite 18
8. DAS ORGANIGRAMM NACH DIENSTEN	Seite 19
9. DAS RISIKOVERZEICHNIS	Seite 20
10. DREIJÄHRIGES PROGRAMM FÜR DIE TRANSPARENZ	Seite 20

## VORWORT

Mit dem Gesetz Nr. 190 vom 6. November 2012 sind neue Maßnahmen zur Vorbeugung von und zur Bekämpfung der Korruption und Illegalität in der öffentlichen Verwaltung in die Italienische Rechtsordnung eingeführt worden. Artikel 1 des obengenannten Gesetzes hat den Begriff des "Risikos" in die Rechtsordnung eingeführt, welche die Möglichkeit beschreibt, dass in bestimmten Organisations- oder Verwaltungsbereichen korruptes Verhalten entstehen kann.

Um den Begriff „Korruption“ zu definieren und somit zum Verständnis des vorliegenden Plans beizutragen, wird jene Erklärung verwendet, welche im Rundschreiben des Präsidiums des Ministerrates Nr. 1 vom 25. Januar 2013 auf Seite 3 ausgearbeitet wurde:

*In diesem Zusammenhang muss der Begriff der Korruption im weiteren Sinne verstanden werden, und zwar als jedwede Situation, in welcher eine Person im Rahmen der Durchführung der Verwaltungstätigkeit die ihr anvertraute Befugnis zu ihrem persönlichen Vorteil missbraucht. Die jeweiligen Situationen sind daher offensichtlich viel weitreichender als in den Straftatbeständen, welche in den Artikeln 318, 319 und 319 ter, des Strafgesetzbuches wiedergegeben und geregelt sind, definiert. Außerdem sind auch jene Situationen mit einzuschließen, die nicht nur die gesamte Palette der Straftatbestände gegen die Öffentliche Verwaltung, wie es im Titel II, Kapitel I, des Strafgesetzbuches regelt ist, abdecken, sondern auch jene, in denen es – unabhängig von der strafrechtlichen Relevanz – aufgrund Verwendung der übertragenen Funktionen für private Zwecke es zu einem schlechten Funktionieren der öffentlichen Verwaltung kommt.*

Mit dieser Definition und der Durchführung des vorliegenden Planes beabsichtigt die Handelskammer

- a) den Zugang zu einigen Daten, Mitteilungen und Informationen, die die eigene Körperschaft und deren Handlungsträgern betreffen, zu sichern;
- b) verbreitete Formen der sozialen Kontrolle über das Wirken der Körperschaft, zum Schutz der Rechtmäßigkeit, der Integrität und der öffentlichen Moral zu ermöglichen;
- c) eine gute Verwaltung der öffentlichen Ressourcen mittels einem "kontinuierlichen Verbesserungsprozess" bei der Verwendung der Mittel und bei der Erbringung von Diensten an die Kunden zu garantieren.

Die Handelskammer ist mit der gesetzlichen, regulatorischen, organisatorischen und finanziellen Autonomie ausgestattet, und führt Tätigkeiten im Bereich der Beobachtung, Regulierung und Marktförderung für die Entwicklung des Geschäftssystems der Provinz Bozen aus.

Das Ziel der Erstellung eines dreijährigen Planes zur Korruptionsbekämpfung wird nicht nur deshalb verfolgt, um die gesetzliche Auflage zu erfüllen, sondern auch für den Mehrwert, welcher der Plan bei der Bewältigung der operativen Aufgaben mit sich bringt.

Der vorliegende Plan gilt für den Zeitraum 2017 – 2019 auch für den Sonderbetrieb der Handelskammer „Institut für Wirtschaftsförderung“. Ab dem 1. Jänner 2016 wird die Verwaltung des Sonderbetriebs von folgenden Ämtern der Abteilung „Verwaltungsdienste“ der Handelskammer übernommen: Buchhaltung, Haushalt und Finanzen; Ökonomat, Vermögen und Verträge; Personalverwaltung; mit Beschluss des Verwaltungsrates des Instituts für Wirtschaftsförderung Nr. 13 vom 25.10.2016 wurde die Gültigkeit des obengenannten Programmes auch an den obengenannten Sonderbetrieb erweitert

Der Plan wird jährlich nach der Logik der gleitenden Programmierung erstellt. Dabei werden die neuen strategischen Ziele berücksichtigt, welche von den Führungsorganen, Gesetzesänderungen und von gegebenen Anweisungen der „ANAC“ und von Unioncamere festgesetzt wurden. Der Plan wird zudem jedes Mal, wenn wesentliche Änderungen in der Organisation der Verwaltung auftreten, aktualisiert.

Das Risikoverzeichnis wurde nach den Richtlinien, welche von der Unioncamere für die Handelskammer festgelegt wurden, verfasst, um die auf nationaler Ebene durchgeführten Studien mit einzubeziehen. Diese Studien beziehen sich auf die Wahrscheinlichkeit und den möglichen Effekt der Korruption auf die unterschiedlichen Abteilungen der Kammer.

Die auf nationaler Ebene angewandten Schemata sind an die lokalen Bedürfnisse angepasst worden, indem die Eigenheiten der Ämter und Abteilungen der Handelskammer Bozen im Vergleich zu anderen Kammern und der von Unioncamere erstellten Vorlagen berücksichtigt wurden.

Es sollte schließlich angemerkt werden, das für die regionale und lokale Verwaltung und die Körperschaften unter ihrer Kontrolle, wie die Handelskammer Bozen, die Obliegenheiten und die jeweiligen vorgesehenen Fristen für das Antikorruptionsgesetz nach den Vereinbarungen der vereinigten Regionenkonferenz definiert worden sind. Am 24. Juli 2013 wurde in der vereinigten Konferenz der Regierung, der Regionen und der Lokalkörperschaften eine Vereinbarung zur Umsetzung des Gesetzes Nr. 190 vom 6. November 2012 getroffen.

#### **VOM GESETZ Nr. 190/2012 VORGESEHENE PFLICHTEN**

Im Sinne der Bestimmungen des Art. 19, Paragraph 15 der Notverordnung Nr. 90/2014 (welche im Gesetz Nr. 114/2014 übernommen wurden) wurde die Zuständigkeit für die Vorbeugung bzw. Bekämpfung der Korruption und der Illegalität der Körperschaft ANAC zugeteilt.

Veröffentlichung des Dreijahresplanes zur Vorbeugung von Korruption (ANAC Verfügung Nr. 12 vom 28.10.2015) auf dem Internetportal der Handelskammer Art. 1, Absatz 5, Buchstabe a)

Ernennung des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung Art. 1, Absatz 7

#### **Bedürfnisse, denen das Informationsdokument zur Antikorruption gerecht werden muss**

Identifizierung der Tätigkeiten, in denen ein erhöhtes Korruptionsrisiko besteht Art. 1, Absatz 9, Buchstabe a)

Vorsehen von Weiterbildungsmaßnahmen und von Mechanismen zur Umsetzung und Kontrolle der Entscheidungen zur Vorbeugung von Korruptionsrisiken für diese Tätigkeiten Art. 1, Absatz 9, Buchstabe b)

Vorsehen von Informationspflichten gegenüber dem Verantwortlichen, besonders bei Tätigkeiten, in deren Rahmen ein erhöhtes Korruptionsrisiko besteht Art. 1, Absatz 9, Buchstabe c)

Überwachung der Beziehungen zwischen der Verwaltung und den Subjekten, die mit dieser Verträge abschließen oder die in Verwaltungsverfahren betreffend Ermächtigungen, Konzessionen und die Gewährung von wirtschaftlichen Begünstigungen verwickelt sind Art. 1, Absatz 9, Buchstabe e)

## **Aufgaben des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung**

Prüfung der wirksamen Umsetzung des Plans und über dessen Eignung und Änderungsvorschläge Art. 1, Absatz 10, Buchstabe a)

Prüfung der Rotation der Aufträge in den Ämtern, welche für Tätigkeiten zuständig sind, die einem erhöhten Risiko ausgesetzt sind, dass Korruptionsdelikte verübt werden Art. 1, Absatz 10, Buchstabe b)

## **1. EINLEITUNG: ORGANISATION UND FUNKTIONEN DER VERWALTUNG**

Die Handelskammer ist eine autonome Körperschaft des öffentlichen Rechts, deren Ordnung gemäß Autonomiestatut durch Regionalgesetze geregelt ist. Zu den Aufgaben der Handelskammer Bozen gehören die Gesamtvertretung der Wirtschaft im Interesse der Südtiroler Unternehmen, die Beratung der öffentlichen Entscheidungsträger, die Wirtschaftsforschung, die Förderung der Wirtschaftsentwicklung, die Erbringung von wirtschaftsorientierten Dienstleistungen für die lokalen Betriebe sowie die Ausübung von verschiedenen hoheitlichen Aufgaben.

Die Betonung liegt dabei auf der Eigenständigkeit: die Wirtschaft entscheidet eigenständig über die Zusammenstellung der Kammerorgane und somit auch über das eigene Tätigkeitsprogramm.

Eine wichtige Aufgabe der Handelskammer Bozen stellt die Förderung der wirtschaftlichen Entwicklung dar. Die genannte Tätigkeit, welche durch den Sonderbetrieb der Handelskammer „Institut für Wirtschaftsförderung“ durchgeführt wird, orientiert sich an den Erfordernissen der Südtiroler Unternehmen und beinhaltet die Weiterbildung, die Unternehmensentwicklung, die Unternehmensgründung und -nachfolge, den Innovationsservice und Unternehmenskooperation, Internationalisierung und Absatzförderung, Schiedsgericht und die Mediation (Schlichtung).

Weitere wichtige Tätigkeitsbereiche der Handelskammer sind diejenigen der Wirtschaftsforschung und der Wirtschaftspolitik. Durch die Analyse objektiver Daten werden Studien und Gutachten über die Wirtschaft ausgearbeitet, welche als objektive Basis für Diskussionen in Sachen Wirtschaftspolitik und für die damit zusammenhängenden Entscheidungen fungieren. Die fortlaufende Bereitstellung von Informationen über wirtschaftliche Themen, die sich an der öffentlichen Meinung als auch an den Unternehmen orientiert, bewirkt ein verbessertes Verständnis der wirtschaftlichen Prozesse.

Die Handelskammer Bozen hat aber auch hoheitliche Aufgaben. Zu denen gehören die Führung des Handelsregisters und der Berufsverzeichnisse, die Digitalisierung der Unternehmen, die Registrierung von Patenten und Marken, der Umweltschutz, die Produktsicherheit und der Eichdienst, die Einhaltung der Umweltvorschriften, sowie die Ausstellung von Außenhandelsdokumenten. Das Ziel der Handelskammer ist es, diese vom Gesetz vorgesehenen Aufgaben effizient und unbürokratisch auszuüben.

Die Handelskammer nimmt die Interessen der Wirtschaft wahr, ergreift Initiativen, welche die Tätigkeiten ausgeführt auch in kooperativer Form, auf dem Gebiet der Produktion von Gütern und Dienstleistungen, der Verbreitung und des Konsums fördern und stimulieren sollen und arbeitet zusammen an den Lösungen von speziellen oder allgemeinen Problemen verschiedener Kategorien, in Harmonie mit den geplanten Handlungen und mit den Kompetenzen des Staates, der Regionen und der Autonomen Provinz Bozen.

Die Handelskammer führt die Aufgaben, die in den Gesetzen und den Verordnungen geregelt sind und jene die von dem Staat, den Regionen und der Autonomen Provinz delegiert wurden, sowie jene die sowieso an sie übertragen worden sind, aus. Die übertragenen Funktionen müssen mit den Zuweisungen der entsprechenden finanziellen Mitteln seitens der delegierenden Verwaltungen übereinstimmen.

Die Handelskammer übt im gesetzlich vorgesehenen Rahmen, auch mit Hilfe eigens errichteter Beobachtungsstellen, die Aufgaben der Erhebung, Mitteilung und Verbreitung von Informationen über die lokale Wirtschaft, die Märkte und die Unternehmerschaft im Allgemeinen aus. Zu diesem Zwecke verwendet sie die ihr von den Unternehmen und von anderen öffentlichen Verwaltungen unter Berücksichtigung ihrer eigenen Verwaltungsaufgaben übermittelten Informationen.

Zur Erreichung der obgenannten Zielsetzungen erbringt die Handelskammer die vom Regionalgesetz Nr. 7 vom 09.08.1982 in geltender Fassung und von anderen einschlägigen Normen vorgesehenen Dienstleistungen; dies gilt insbesondere auch für die Aufgaben der Marktregelung. Sie gewährleistet, außerdem, die Sammlung und die Verbreitung der Handelsgebräuche.

Die Handelskammer lässt die eigene Tätigkeit von den Prinzipien der bestmöglichen Vereinfachung der Verfahren inspirieren. Mit dem Einverständnis der Wirtschaftsverbände und den anderen Gebietskörperschaften, übt die Handelskammer Funktionen der Überwachung und des Ansporns aus, damit der Verwaltungsauftrag und die jeweiligen Auflagen der Unternehmen in den Berichten der öffentlichen Verwaltung auf das Wesentliche beschränkt werden. Die Handelskammer fördert Verfahren zum Gesetzesabbau und zur regulativen Vereinfachung.

Die Handelskammer gründet ihr Handeln auf das Subsidiaritätsprinzip, um die Synergie und Zusammenarbeit mit den öffentlichen Körperschaften von der Provinz, den Regionen, dem Land und der Europäischen Union zu aktivieren und eine effiziente Beziehung zwischen den Tätigkeiten der Körperschaft und den Resultaten der Verbände, des Handelswesens und des Marktes zu etablieren.

Die Handelskammer übt Funktionen der Unterstützung und der Förderung von allgemeinen Interessen der Unternehmen aus, die im Rahmen ihres eigenen territorialen Bezirks arbeiten, und nicht dem Staat, den Regionen und der Autonomen Provinz zugeschrieben werden. Mit den Gebietskörperschaften der Provinz möchte die Handelskammer, inspiriert durch das Prinzip der Komplementarität von Handlungen, die Zusammenarbeit fördern.

## **STATUT UND VERORDNUNGEN**

<http://www.camcom.bz.it/de-DE/ABOUTUS/satzung.html>

## **ADRESSEN**

Hauptsitz: Bozen - Südtirolstraße 60

Außenstellen: Meran - Sandplatz, 9/B (39012)  
Brixen - Domplatz, 12 (39031)  
Bruneck - Dantestraße, 4/E (39028)  
Schlanders - Hauptstraße 120 (39042)  
Sterzing - Neustadt 21 (39049)

## **INSTITUTIONELLER AUFBAU**

### ***Präsident***

Der Präsident führt die Funktion der gesetzlichen und substantiellen Vertretung der Kammer aus, bleibt dabei 5 Jahre im Amt und kann vom Rat wiedergewählt werden.

- Vertretung der Kammer nach außen
- Einberufung und Vorsitz führend im Rat und im Ausschuss

### ***Rat***

Der Kammerrat ist ein Organ der Körperschaft, welcher aus 48 Mitgliedern besteht, welche 5 Jahre im Amt bleiben., Der Kammerrat bestimmt die allgemeinen Richtlinien der Handelskammer und kontrolliert die Ausführung der fundamentalen Akte, welche der Körperschaft vom Gesetz und vom Statut zugewiesen worden sind:

- wählt den Präsidenten und den Ausschuß
- genehmigt das Statut
- beschließt die Gründung der Sonderbetriebe bzw. die Einrichtung von neuen Außenstellen
- bestimmt die generellen Richtlinien und das Mehrjahresprogramm
- genehmigt den Voranschlag und die Jahresbilanz

### ***Ausschuss***

Exekutivorgan der Handelskammer, bestehend aus 12 vom Rat gewählten Mitgliedern, die die Kammerressourcen verwalten und die nach den vom Rat festgelegten Richtlinien handeln:

- bereitet den Voranschlag und den Jahresabschluss zur Vorlegung für die Genehmigung durch den Kammerrat vor
- definiert Prioritäten, die Zielsetzungen und die durchzuführenden spezifischen Programme, sowie die dafür notwendigen Ressourcen
- überprüft die Erreichung der Zielsetzungen
- übt alle Tätigkeiten aus, welche nicht explizit dem Kammerrat vorbehalten sind

### ***Rechnungsprüfer***

- Kontrollorgan der Handelskammer

## **2. VERANTWORTLICHE FÜR ANTIKORRUPTION UND FÜR TRANSPARENZ**

Mit dem Beschluss Nr. 104 vom 22.07.2013 wurde der Generalsekretär **Dr. Alfred Aberer** gemäß Art. 1, Absatz 7 des Gesetzes von 06.11.2012 zum **Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung** ernannt. Die Wahl ist wieder auf den Generalsekretär gefallen, weil auf der einen Seite die Größe der Handelskammer Bozen diese Wahl obligat gemacht hat und auf der anderen Seite, weil der Generalsekretär eine Person ist, die diese Aufgabe effizienter und unparteiischer ausführen kann, als der Direktor der Abteilung Verwaltungsdienste, der mehr in die riskanten Tätigkeiten der Körperschaft eingebunden ist. Der Generalsekretär übernimmt auch die Rolle des **Verantwortlichen für Transparenz**, gemäß Art. 43 des gesetzvertretenden Dekrets Nr. 33/2013.

### 3. ERSTELLUNGSVERFAHREN UND GENEHMIGUNG DES PLANS

Der vorliegende Plan wurden ausgehend von den geltenden Bestimmungen und die darin enthaltenen gesetzlichen Fristen verfasst.

Die Körperschaft hat seit 2013 eine aufmerksame Einschätzung der Korruptionsrisiken aufgrund der Ausübung der eigenen hoheitlichen Tätigkeiten und den dazugehörigen unterstützenden Prozessen durchgeführt.

Für die empfindlicheren Bereiche werden Maßnahmen zur Risikoeindämmung unternommen, wobei jene Maßnahmen aus den vom Antikorruptionsgesetz vorgesehenen Katalog gewählt werden, die sich am besten zur Risikobekämpfung eignen.

Im Jahr 2017 ist insbesondere Folgendes geplant:

- Maßnahmen zur Milderung des Risikos in den Bereichen mit erhöhter Wahrscheinlichkeit und mit den bedeutensten Auswirkungen;
- Überwachungsmaßnahmen (Internes Audit) zur Bewertung der durchgeführten Risikomessung und Überprüfung der Wirksamkeit der in Kraft gesetzten Vorbeugungsmaßnahmen in allen Bereichen;
- Aktualisierung des Plans zur Übertragung in das darauffolgende Jahr.
- Organisation eines Weiterbildungskurses für neue Mitarbeiter

#### 3.1. Strategische Ziele und deren Einbindung in den Leistungsplan

Der Leistungskreislauf ist eng mit dem Thema der Transparenz verbunden, weil es dem Kunden die Tätigkeiten und die internen Verfahren der Verwaltung nahe bringt. Desweiteren wird innerhalb des Leistungsplans ein strategisches Ziel integriert, das diese Aspekte mit berücksichtigt, um die Transparenz und Rechtmäßigkeit zu fördern.

#### 3.2. Die mit der Definierung des Inhaltes des Plans miteinbezogenen Ämter

Die Genehmigung des dreijährigen Plans zur Korruptionsvorbeugung liegt in der Zuständigkeit des Kammerausschusses. Zudem muss der Plan auch von dem unabhängigen Bewertungsgremium bewertet werden.

Phase	Aktivität	Verantwortliche
Ausarbeitung/Aktualisierung des dreijährigen Plans zur Korruptionsvorbeugung	Förderung und Koordinierung des Erstellungsprozesses des Plans	Organ für die politische und verwaltungstechnische Ausrichtung (Ausschuss) Verantwortlicher für Antikorruption (Generalsekretär) Unabhängiges Bewertungsgremium
	Definition des Inhaltes des Planes	Organ für die politische und verwaltungstechnische Ausrichtung (Ausschuss) Generalsekretär Alle Organisationseinheiten und Ämter der Verwaltung
	Abfassung	Verantwortlicher für Antikorruption
Genehmigung des dreijährigen Plans zur Korruptionsvorbeugung	---	Organ für die politische und verwaltungstechnische Ausrichtung (Ausschuss)



Phase	Aktivität	Verantwortliche
Umsetzung des dreijährigen Plans zur Korruptionsvorbeugung	Durchführung der Initiativen des Plans und Ausarbeitung, Aktualisierung und Veröffentlichung der Daten	Organisationseinheiten / im dreijährigen Plan angeführt Ämter
	Kontrolle der Plandurchführung und der dazugehörigen Initiativen	Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung
Überwachung und Audit des dreijährigen Plans zur Vorbeugung von Korruption	Periodischen Überwachung durch interne Subjekte der öffentlichen Verwaltung in Bezug auf die Veröffentlichung der Daten und der Korruptionsbekämpfungsmaßnahmen	Subjekte, die im dreijährigen Plan angeführt sind
	Audit zum Thema Transparenz und Integrität, Bescheinigung für die Erfüllung der Pflichten im Bereich Korruptionseindämmung	Unabhängiges Bewertungsgremium

### 3.3. Die Einbeziehung der Stakeholder

Die Einbeziehung der Stakeholder erfolgt durch die eigenen Vertreter, die in die Richtlinien- und Verwaltungsorgane der Kammer berufen worden sind, im Rahmen der Genehmigung des Plans und dessen jeweilige Aktualisierung.

### 3.4. Genehmigungsverfahren des Programmes

Der dreijährige Plan zur Korruptionsvorbeugung und seine jährlichen Aktualisierungen werden innerhalb des 31. Januar eines jeden Jahres genehmigt.

## 4. RISIKOVERZEICHNIS UND AKTIONSPLAN

Im Anhang des vorliegenden Dokuments werden die jeweiligen Daten des Risikoverzeichnisses der Handelskammer Bozen dargestellt, indem, in Bezug auf die operativen Ziele und die spezifischen Tätigkeiten einer jeden Struktur, die festgestellten Risikocharakteristiken und die geplanten Aktionen denen man gegenüber steht, aufgeführt werden.

Im Detail gliedert sich das Risiko-Management in 5 Phasen:

- Festlegung der Ziele (Analyse des organisatorischen Aufbaus - 1. Punkt des Plans)
- Festlegung und Einschätzung der Risiken
- Festlegung der Antwort auf das Risiko
- Beschreibung des Aktionsplans, um dem Risiko zu begegnen
- Follow-up des Aktionsplans.

Die Feststellung der Risiken liegt der Analyse aller (tatsächlich vorgekommenen oder rein hypothetischen) Vorkommnisse zugrunde, die mit dem Korruptionsrisiko zusammenhängen können. Im Rahmen der Festlegung der Risiken wurden sowohl die nationale Bestimmungen, als auch der nationale Plan zur Bekämpfung und zur Vorbeugung der Korruption berücksichtigt.

Jedes Risiko ist nach dessen Typologie (intern/extern), nach dessen potenzieller Auswirkung (hoch, mittel, niedrig), sowie nach dessen potenzieller Auftrittswahrscheinlichkeit (hoch, mittel, niedrig) unterteilt. Daher wird im Folgendem von den Bezeichnungen nach den oben genannten Klassifikationen berichtet.

<b>A) Personalbeschaffung bzw. Aufstieg und Entwicklung des Personals</b>
A.01 Beschaffung von Personal auf begrenzte/unbegrenzte Zeit und Aufstieg des Personals
A.02 Gehaltsentwicklung
A.03 Beauftragung bezüglich einer (Projekt-)Mitarbeit
A.04 Arbeitskräfteüberlassung (staff leasing)
A.05 Abordnung/Abstellung des Personals (nach Außen)
A.06 Beschaffung von Personal mittels Mobilitätsprozedur

<b>B) Beauftragungen bezüglich von Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen</b>
B.01 Festlegung des Bedarfs
B.02 Festlegung der Einkaufsstrategie
B.03 Wahl der vertragsschließenden Partei
B.04 Überprüfung der Beauftragung und Abschließung des Vertrages
B.05 Ausführung des Vertrages
B.06 Rechnungslegung

<b>C) Begünstigende Maßnahmen welche keinen direkten bzw. unmittelbaren ökonomischen Vorteil für den Begünstigten erzeugen</b>
<b>C.1. Verfahren, Meldungen, Zertifizierungen</b>
<i>C.1.1 – Verwaltung des Handelsregisters (RI), des Verzeichnisses der Wirtschafts- und Verwaltungsdaten (REA), des Verzeichnisses der Handwerker (AA)</i>
C.1.1.1 Einschreibung/Abänderung/Streichung (mittels Antragsverfahren) an das RI/REA/AA
C.1.1.2 Eintragung von Amtswegen RI/REA/AA
C.1.1.3 Streichung von Amtswegen al RI/REA/AA
C.1.1.4 Verwaltungsübertretungen (RI, REA, AA)
C.1.1.5 Hinterlegung der Jahresbilanz bzw. des Gesellschafterverzeichnis
C.1.1.6 Schaltertätigkeit (front office)
C.1.1.8 Prüfungen für die Befähigung bzw. die Eintragung in diversen Registern
<b>C.2. Marktregelung</b>
<i>C.2.1 Wechselproteste</i>
C.2.1.1 Verwaltung der Anträge für die Löschung von Protesten
C.2.1.2 Veröffentlichung des Verzeichnisses der Proteste
<i>C.2.2 Patente und Marken</i>
C.2.2.1 Verwaltung der Anträge bezüglich der Patenten und Marken
C.2.2.2 Ausstellung der Bescheinigungen bezüglich der Patenten und Marken
<i>C.2.5 Tätigkeit des Eichdienstes</i>
C.2.5.1 Tätigkeit des Eichdienstes

<b>D) Begünstigende Maßnahmen welche einen direkten bzw. unmittelbaren ökonomischen Vorteil für den Begünstigten erzeugen</b>
<i>D.1.3 Förderung des Territoriums und der Unternehmen</i>
D.01 Zuteilung von Beiträgen, Beihilfen und Subventionen an Privaten

D.02 Zuteilung von Beiträgen aufgrund von spezifischen Vereinbarungen bzw. Konventionen welche mit anderen Körperschaften, Ämter und Gesellschaften abgeschlossen werden, welche vorwiegend mit öffentlichen Mitteln finanziert werden

## **E) Überwachung und Kontrollen**

*C.2.5 Tätigkeit des Eichdienstes*

C.2.5.2 Überwachung- und Kontrolltätigkeit des Eichdienstes

*C.2.7 Marktregelung*

C.2.7.1 Produktsicherheit

C.2.7.2 Verwaltung der Kontrollen der Produktionsketten des Made in Italy und der diesbezüglichen Kontrollorganismen

C.2.7.3 Marktregelung

C.2.7.4 Prüfung der Nachteiligkeit bzw. der Ungerechtigkeit der Klauseln

C.2.7.5 Gewinnspiele

*C.2.8 Verwaltungsstrafen ex L. 689/81*

C.2.8.1 Verwaltungsstrafen ex L. 689/81

C.2.8.2 Verwaltung der Erhebelisten der Verwaltungsstrafen

## **F) Lösung eines Rechtsstreites**

*C.2.6 Alternative zu ordentlichen Gerichtsverfahren*

C.2.6.1 Verwaltung der Mediationsstelle, Überschuldungsstelle und der Schlichtungsstelle

C.2.6.2. Verwaltung des Schiedsgerichtes

### **4.1. Die obligatorischen und die zusätzlichen Maßnahmen für die Vorbeugung des Risikos**

Der dreijährige Plan zur Korruptionsvorbeugung und seine jährlichen Aktualisierungen werden innerhalb des 31. Januars eines jeden Jahres genehmigt.

Die Richtlinien für die Festlegung der Maßnahmen für die Vorbeugung bzw. für die Reduzierung des Korruptionsrisikos sind im sogenannten nationalen Antikorruptionsplan enthalten: es wird unter anderem vorgesehen, dass die Körperschaft im Dreijahresplan für die Vorbeugung und die Bekämpfung der Korruption und der Illegalität alle vom Gesetz vorgeschriebenen und die eventuellen zusätzlich festgelegten Maßnahmen um das Korruptionsrisiko zu reduzieren veröffentlicht.

Der Dachverband der italienischen Handelskammern „Unioncamere“ hat für das Triennium 2016–2018 eine Auflistung von obligatorischen/zusätzlichen Maßnahmen für die Reduzierung des Korruptionsrisiko im Sinne des nationalen Antikorruptionsplanes erstellt und aktualisiert die eben genannte Aufzählung in regelmäßigen Abständen mit der Unterstützung der Handelskammern.

Anbei die Auflistung der Prozeduren für die Reduzierung des Korruptionsrisikos, welche vom Dachverband der italienischen Handelskammern erstellt wurde:

#### **AUFLISTUNG DER OBLIGATORISCHEN MAßNAHMEN**

**MO1** - Transparenz

**MO2** – Umsetzung des Verhaltenskodexes der Handelskammer

**MO3** – Rotation des Personals welches dem Korruptionsrisiko ausgesetzt ist

**MO4** – Enthaltung im Falle eines Interessenskonfliktes

**MO5** – Regelung bezüglich der Durchführung von Sonderaufträgen

**MO6** – Regelung für die Verleihung von Aufträgen bezüglich der Führungspositionen im Falle der Ausführung von besonderen Tätigkeiten/vorhergehenden Aufträgen (das sogenannte *pantouflage*)

**MO7** – Spezifische Unvereinbarkeit der Führungspositionen

**MO8** – Regelung hinsichtlich der Tätigkeiten welche nach dem Ausscheiden aus dem Amt untersagt sind (sogenanntes *pantouflage*)

**MO9** – Regelung für die Zusammensetzung von Kommissionen, der Ämterzuteilung , Beauftragungen für Führungspositionen im Falle der Verurteilung für ein Verbrechen gegen die öffentliche Verwaltung.

**MO10** – Schutz des Mitarbeiters welcher rechtswidrige Taten meldet (sogenannte *whistleblower*)

**MO11** - Weiterbildung

**MO12** - Integritätspakt

**MO13** – Sensibilisierungsaktionen/Verhältnis zu der Zivilgesellschaft

**MO14** - Disziplinarmaßnahmen

#### **AUFLISTUNG DER ZUSÄTZLICHEN MAßNAHMEN**

**MU1** – Stichprobenartige Kontrollen der Eigenerklärungen der Kandidaten

**MU2** – Rationalisierung der Kontrollen bezüglich der Voraussetzungen

**MU3** – Förderung von Vereinbarungen für die Zugänglichkeit der institutionellen Datenbanken, welche Informationen im Sinne der Art. 46 und 47 des Dekretes des Präsidenten der Republic Nr. 445/2000 beinhalten. Der Zugang soll ohne Zusatzkosten gewährleistet werden (art. 58, Paragraph 2 des gesetzesvertretendes Dekretes Nr. 82/2005)

**MU4** – Beauftragung von zwei oder mehreren Mitarbeitern, welche im Sinne des Rotationsprinzipes die Kontrollen bezüglich der internen Akten bzw. alle weiteren diesbezüglichen Kontrollen durchführen

**MU5** – Geplante Anwesenheit von mindestens zwei Führungskräften anlässlich von Verfahren, welche mit einem hohen Korruptionsrisiko verbunden sind, auch wenn nur eine Führungskraft für das Verfahren verantwortlich ist.

**MU6** – Einrichtung eines "Bereitschaftsdienstes" des Personalbüros für die Beratung der Mitarbeiter hinsichtlich der Prozeduren und der Regeln für die Vermeidung von rechtswidrigen Taten.

**MU7** – Veröffentlichung auf der Homepage der Körperschaft von Beispielen aus der Praxis, welche das korrekte/nicht korrekte Verhalten des Mitarbeiters in möglichen Zweifelsfällen verdeutlichen (z.B. anhand einer Stellungnahme der A.N.A.C. im Sinne des Art. 1, Paragraf 2, Buchstabe des Gesetzes Nr. 190/2012.

**MU8** – Reduzierung des Korruptionsrisikos hinsichtlich der Durchführung von spezifischen Tätigkeiten mittels der Einfügung von diesbezüglichen Bestimmungen im Verhaltenskodex der Körperschaft (z.B. im Umgang mit externen Rechtssubjekten)

**MU9** – Einführung von Prozeduren welche die Unterzeichnung von Protokollen von Seiten von externen Personen vorsehen, welche die Dienstleistungen der Handelskammer in Anspruch nehmen

**MU10** –Einführung bzw. Durchführung von stichprobenartigen Kontrollen im Falle der Zuteilung einer Bevollmächtigung

**MU11** – Festlegung von Bestimmungen, welche die Gleichberechtigung der Teilnehmer gewährleisten

**MU12** – Einrichtung bzw. Beauftragung der Büros/Abteilungen, welche für die Kommunikation mit externen Stakeholdern zuständig sind und welche eventuelle Verbesserungsvorschläge bzw. Meldungen entgegennehmen. Zu diesem Zweck werden alle Kommunikationsmethoden verwendet, welche der Körperschaft zur Verfügung stehen (sprich Social media, grüne Nummern usw.)

**MU13** – Regelung der Ermessensfreiheit mittels Rundschreiben und internen Bestimmungen

**MU14** – Eventuelle Schnittstellen im Rahmen der Tätigkeit der Büros einrichten, welche das Personal verwalten, um eventuelle Anträge für die Ausführung von Sonderaufträge effizienter verwalten zu können

**MU15** – Regelmäßige Treffen der Abteilungs/Amtsdirektoren organisieren, um die Führungskräfte bezüglich der Tätigkeit der Körperschaft auf den Laufenden zu halten und um den Austausch von Ideen und Lösungsvorschlägen zu fördern.

**MU16** - Informatisierung der Personalverwaltung, im Rahmen der verfügbaren Ressourcen

**MU17** – Verknüpfung der existierenden Datenbanken der Körperschaft (im Rahmen der verfügbaren Ressourcen)

**MU18** – Regelung bezüglich der Zusammensetzung von Kommissionen

**MU19** – Überwachung der Tätigkeit (und Erstellung eines Reports)

#### **AUFLISTUNG DER OBLIGATORISCHEN AMTSÜBERGREIFENDEN MAßNAHMEN**

**MT1** - Transparenz: Maßnahmen welche im nationalen Transparenzplan für das Triennium vorgesehen sind

**MT2** – Informatisierung der Prozeduren  
**MT3**– Telematischer Zugang zu Daten, Unterlagen und Verfahren  
**MT4** - Kontrolle bezüglich der Einhaltung der durchschnittlichen Verfahrensdauer

#### **AUFLISTUNG DER ZUSÄTZLICHEN AMTSÜBERGREIFENDEN MAßNAHMEN**

**MTU1** - Transparenz: Maßnahmen welche im nationalen Transparenzplan für das Triennium vorgesehen sind  
**MTU2** - Informatisierung der Prozeduren  
**MTU3** – Überwachung der durchschnittlichen Dauer der Prozeduren  
**MTU4** – Weiterbildung zu Gunsten des Personals in Sachen Verhaltenskodex  
**MTU5** – Verfassung eines Ethikkodexes  
**MTU6** – Studien bezüglich der Ethik in der Körperschaft durchführen

#### **4.2. Das Risikoverzeichnis: Prozessanalyse, Maßnahmen, Zuständigkeiten, Termine und Fristen**

Im sogenannten Risikoverzeichnis (welcher in vier Abschnitten – A,B,C,D – unterteilt wurde), wurden alle eventuellen Korruptionsrisiken und alle diesbezüglichen Gegenmaßnahmen, welche von der Körperschaft eingesetzt werden um das Risiko zu reduzieren, aufgelistet. Die Prozeduren für die Einschränkung des Risikos wurden dann nochmal in spezifische und amtsübergreifende, obligatorische und zusätzliche Maßnahmen unterteilt. Weiterhin werden auch die zuständigen Amtsleiter namhaft gemacht und die Termine genannt, in der die Maßnahmen umgesetzt werden müssen.

Das Risikoverzeichnis wird dem Dreijährigen Plan für die Vorbeugung und die Bekämpfung der Korruption beigelegt (Anhang).

Das beigelegte Risikoverzeichnis kann, im Rahmen der Überwachungstätigkeit der Verwaltung ausgebaut bzw. abgeändert werden, falls im Laufe der Kontrollen dies notwendig erscheint.

Wie bereits erklärt wurden die Risiken folgendermaßen beobachtet:

- mittels Befragung der verwickelten Stakeholder;
- Aufgrund der Erfahrung bzw. Indem Kriterien wie z.B. die Ermessensfreiheit, die externe Relevanz, der erzeugte ökonomische Mehrwert oder der organisatorische Aufwand in Betracht gezogen werden.

Die Beobachtungstätigkeit wurde in Zusammenarbeit mit den Leitern der Handelskammern bzw. mit den zuständigen Führungskräften durchgeführt; der Ansprechpartner war in diesem Sinne immer diejenige Führungskraft, welche als Verantwortlicher für die Durchführung des Antikorruptionsplanes namhaft gemacht wurde. Im Rahmen der ersten Beobachtungen wurden keine externen Stakeholder verwickelt.

Es wurde eine Schätzung der Wahrscheinlichkeit bzw. der möglichen Folgen erstellt, um jedes Risiko und dessen Relevanz einstufen zu können. Dabei wurde ein numerischer Wert berechnet, der mit anderen Risiken verglichen werden kann.

Im Rahmen der Schätzungen wurden alle Bestimmungen des nationalen Antikorruptionsplanes berücksichtigt. Im Jahre 2015 wurde auch eine Angabe bezüglich der Wirksamkeit der Gegenmaßnahmen eingebaut.

Bewertung der Wahrscheinlichkeit bezüglich des Auftretens eines Risikos	Bewertung der möglichen Folgen für die Körperschaft
Ermessensfreiheit	Organisatorische Folgen
Externe Relevanz	Ökonomische Folgen
Komplexität der Prozedur	Rufschädigung
Ökonomischer Wert	Organisatorische, ökonomische Folgen + Rufschädigung
Mögliche Aufteilung der Zuständigkeiten/Standardisierungsgrad der Prozedur	
Kontrollen	

Wie bereits angekündigt wurden für das Jahr 2016 für den Bereich – Gesellschaftsquoten und Beiträgen – neue Kriterien/Einstufungswerte für die Berechnung des Risikos angewendet.

Anbei die neuen Kriterien

Bewertung der Wahrscheinlichkeit bezüglich des Auftretens eines Risikos	Bewertung der möglichen Folgen für die Körperschaft
Bereich D.03 – Gesellschaftsquoten und Beiträge	Bereich D.03 – Gesellschaftsquoten und Beiträge
Ermessensfreiheit	Ökonomische Folgen
Wirksamkeit der Kontrollen	Rufschädigung
Werbung	Soziale Folgen
Bürgerkontrolle	
Abschreckende Funktion der Verwaltungsmaßnahmen	
Entscheidungen gemeinsam treffen	
Informatisierungsgrad	

Ein numerischer Wert und ein Ampelsystem (Rot, Grün, Gelb) verdeutlichen das Risiko bezüglich der diversen Tätigkeiten und Prozeduren. Alle Bewertungen werden im Anhang 3 ausführlich beschrieben.

## Abschnitt Transparenz

Die Handelskammer Bozen hat im Biennium 2014/2015 die Regelung hinsichtlich des gesetzesvertretenden Dekretes Nr. 33/2013 (in geltender Fassung) bezüglich der Pflichten in Sachen Veröffentlichung der Daten, der Transparenz und der Verbreitung von Informationen umgesetzt. Das obgenannte Gesetzesdekret wurde erlassen, um eine bürgernahe Verwaltung der öffentlichen Ämter zu fördern und eine weite Verbreitung der Daten zu ermöglichen, welche von den Körperschaften verwaltet werden (Art. 1, c. 2, gesetzesvertretendes Dekret Nr. 33/2013).

Die Handelskammer Bozen unterliegt den Bestimmungen des Regionalgesetzes Nr. 10/2014 (abgeändert durch das Regionalgesetz Nr. 16/2016), welches die Veröffentlichung der Daten innerhalb des 18.05.2015 (180 Tagen nach Inkrafttreten des obgenannten Gesetzes) vorsieht. Die Auflistung der Daten, welche laut Gesetz Nr. 190/2012 und der gesetzesvertretende Dekrete Nr. 33/2013 und 97/2016 veröffentlicht werden müssen wurde im Rahmen der Umsetzung der Gesetze von Seiten der Region abgeändert (bzw. nur teilweise umgesetzt); d.h. nicht alle Daten, welche von den staatlichen Behörden veröffentlicht werden müssen, müssen auch von der Handelskammer veröffentlicht werden.

## **5. FUNKTIONALE AKTIVITÄTEN FÜR DIE VORBEUGUNG VON KORRUPTION**

Das Gesetz 190/2012 sieht Instrumente und Tätigkeiten zur Vorbeugung und Vermeidung vom Auftreten von Situationen, in denen Korruption möglich ist, vor. Die bedeutendsten Aspekte, die berücksichtigt und eingeführt werden sollen, sind:

- die Einführung von Rotationssystemen für Führungskräfte und Angestellte, welche Stellen in Risikobereichen besetzen, unter Berücksichtigung der strukturellen Notwendigkeiten und den Rahmen des Möglichen. Das Ziel ist die Vermeidung der Bildung von privilegierten Positionen, in denen ein und dieselbe Führungskraft oder Funktionär sich über einen langen Zeitraum mit demselben Verfahren beschäftigt und ständig in Kontakt mit demselben Rechtssubjekt steht;
- ausreichende Information und Schulung des Personals über potenzielle Gefahren bei der Ausübung von Tätigkeiten, welche dem Korruptionsrisiko unterworfen sind;
- die Anwendung eines Systems, das dem einzelnen Angestellten, der eine Ordnungswidrigkeit mitbekommen hat, erlaubt, den Fall anonym zu melden, ohne eine Ordnungs- oder Disziplinarstrafe fürchten zu müssen.
- die Genehmigung eines Verhaltenskodexes der Bediensteten in der öffentlichen Verwaltung und eine angemessene Information über dessen Inhalt, und die anschließende Festlegung der Disziplinarmaßnahmen im Falle der Verletzung der Prinzipien des oben genannten Kodexes (Region Trient-Südtirol);
- die Überprüfung, ob die Aufträge an die Bediensteten sowohl rechtlich als auch defacto mit dem guten Funktionieren der Körperschaft unvereinbar sind und dass diese nicht zu Konfliktsituationen führen, die die unparteiliche Ausführung der Aufgaben behindern;
- der regelmäßige Auswechslung der Mitglieder der Vergabekommissionen von Lieferaufträgen und der Prüfungskommission für die Personalbeschaffung;
- die Unmöglichkeit der Anhäufung von Aufträgen und Kontrolle der Unvereinbarkeit der eigenen Bediensteten;
- die Unmöglichkeit entgeltliche Aufträge auszuführen, die zuvor nicht von der Verwaltung ermächtigt wurden;
- die Unterzeichnung einer Eigenerklärung seitens der Mitglieder der Vergabekommissionen für Lieferaufträge und der Prüfungskommission für die Verfahren zur Personalbeschaffung, in der

diese gemäß Art. 1, Abs. 46 des Gesetzes 190/2012 erklären, dass sie nicht *“für eine der im Kapitel I Titel II des zweiten Strafgesetzbuches vorgesehenen Straftaten”* verurteilt worden sind.

Es sind darüber hinaus weitere Instrumente oder Tätigkeiten zur Reduzierung der Wahrscheinlichkeit des Auftretens von Risiken, die mit korruptem Verhalten verbunden sind. Die betreffenden Maßnahmen sind im Risikoverzeichnis aufgeführt und sind folgenden Bereichen zuzuordnen:

- **Weiterbildung:** die Schulung über Themen der Ethik, der Legalität, des Verhaltenskodexes der öffentlich Angestellten, sowie die Bestimmungen für die verwaltungs-, zivil- und strafrechtliche Haftung;
- **Verfahren:** Umsetzung von spezifischen Verfahren, die der Entstehung von Situationen vorbeugen, die möglicherweise ein Korruptionsrisiko mit sich bringen;
- **Kontrollen:** durchzuführen, sei es vorbeugend auf Rechtmäßigkeit der Verfahren sowie ex post Kontrollen über die ausgeführte Tätigkeit.

Letztendlich ist es von höchster Wichtigkeit, dass die Daten, welche von Interesse für die Bürger und die Stakeholder sind, zugänglich gemacht werden. Aus diesem Grund werden diese auf der Webseite der Körperschaft in dem dafür vorgesehenen Abschnitt *“Transparente Verwaltung”* veröffentlicht. Anmerkung: da die Veröffentlichung der sensiblen und auf die Risikobereiche bezogenen Daten bereits in sich eine Maßnahme zur Vorbeugung von Korruption darstellt, erlaubt es daher dritten Personen, die Verwaltungsaktivitäten, die Bewertung der Integrität und die Ehrlichkeit des Verwaltungshandelns zu kontrollieren.

Zu diesem Zweck sieht der Art. 3 des Regionalgesetzes Nr. 3 vom 2. Mai 2013 vor, dass die Region Trentino-Südtirol und damit auch die Handelskammer Bozen, in Bezug auf die Besonderheiten ihrer Zuständigkeiten, ihre eigene Gesetzgebung an die Pflichten zur Offenlegung, Transparenz und Verbreitung von Informationen durch die Behörden der öffentlichen Verwaltung angleicht, entsprechend dem Gesetz Nr. 190 vom 6. November 2012 anpasst.

## **6. ANHÖRUNG DER STAKEHOLDER**

### **6.1. Anhörungsstrategie der Stakeholder**

Die Handelskammer Bozen sammelt das Feedback von deren Stakeholdern bezüglich der Wirksamkeit der Tätigkeiten zur Vorbeugung und Auseinandersetzung mit Korruption. Dadurch soll den Kunden erlaubt werden, dass sie sich ihr eigenes Urteil über die Dienstleistungen, welche die Handelskammer anbietet, über deren Präsentation auf der Webseite und über das Sammeln der eventuellen Beschwerden und Anregungen über die Qualität der veröffentlichten Informationen oder über die Verspätungen oder die festgestellten Nichteinhaltungen der Auflagen, bilden.

Es werden die folgenden Instrumente, die von der Handelskammer Bozen genutzt werden, hervorgehoben:

#### **Online-Instrumente:**

- Mittels der letztthin eingerichteten Social Media – Accounts können alle Stakeholder Verbesserungsvorschläge den Führungskräften bzw. dem Personal übermitteln
- Messung der Klickrate der einzelnen Internetseiten



- Bei Bedarf können weitere Vorlagen für die Einreichung von Reklamationen und Verbesserungsvorschläge eingerichtet werden.

### **Offline Instrumente:**

- an den Schaltern gesammelte Fragebögen und Feedbacks
- ständiger Kontakt mit den wichtigsten Stakeholdern, was durch die Anwesenheit der Gebietsrepräsentanten einer jeden Wirtschaftskategorie sowie der Gewerkschaften und der Verbraucherorganisationen in den Kammerorganen sichergestellt wird,
- Zuhörerschaft bei den von der Körperschaft organisierten Events/Treffen/Seminaren durch die Eingabe und Ausarbeitung von Fragebögen;

## **6.2. Bearbeitung der Beschwerden**

Die in den Ämtern durch PEC (zertifizierte E-Mail), E-Mail, Fax oder handgeschriebenen Brief eingegangenen Beschwerden im Zusammenhang mit der Bekämpfung der Korruption, werden protokolliert und an das Generalsekretariat weitergeleitet, welches die Anweisungen der Gesuche ordnet und eine Entscheidung innerhalb von 30 Tagen vorsieht.

# **7. INTERNES ÜBERWACHUNGSSYSTEM ZUR AUSFÜHRUNG DES PLANS**

## **7.1. Beschreibung der von internen Organen und Personen aus der Verwaltung durchgeführten Überwachung**

Die interne Überwachung über die Durchführung des dreijährigen Plans zur Vorbeugung von Korruption wird entsprechend der folgenden Modalitäten abgewickelt:

- die Verantwortung der Überwachung ist dem Generalsekretariat, dem Verantwortlichen zur Bestimmung der Inhalte des Plans, sowie der Verfahrenskontrolle in Ausarbeitung, Durchführung und Aktualisierung des dreijährigen Plans zugeteilt, wobei das Sekretariat der Kammer und die internen Verwaltungsämter mithelfen;
- die Regelmäßigkeit der Überwachung ist jährlich.

Die Kriterien, aufgrund deren, die Durchführung des Plans überwacht wird, sind:

- Berücksichtigung der Fälligkeiten, die im Plan verankert sind,
- Erreichung der Ziele, die im Plan verankert sind,
- Einschätzung der Zufriedenheit, abgeleitet aus dem Engagement der Stakeholder.

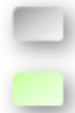
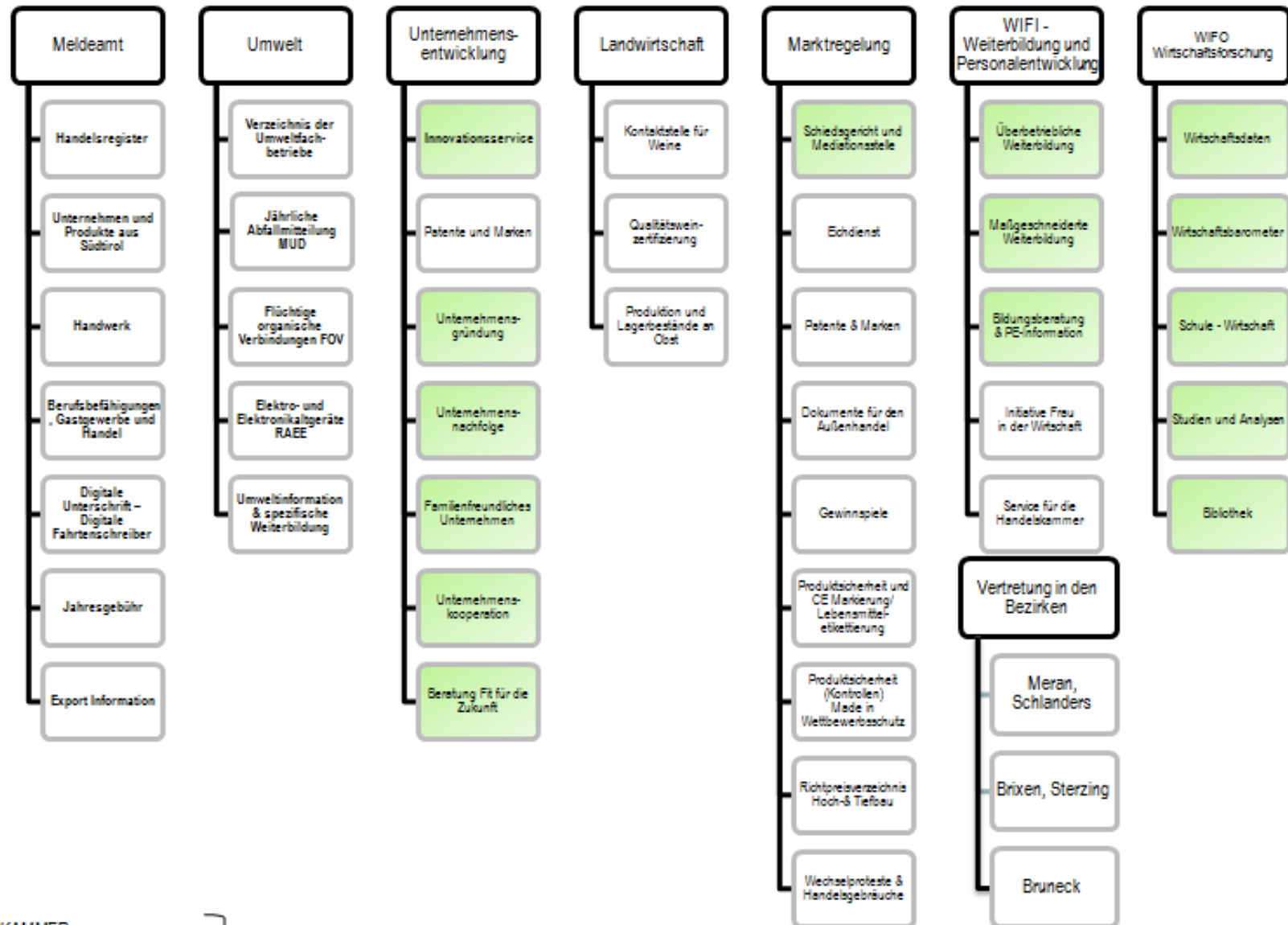
Es wird jährlich eine zusammenfassende Übersicht über den Status der Durchführung des Plans in dem dafür gewidmetem Abschnitt auf der Webseite veröffentlicht. Dort werden die Abweichungen von den Erwartungswerten und die jeweiligen Begründungen, sowie eventuelle neu geplante Aktionen für die Erreichung der Ziele angezeigt.

Die Jahresberichte werden den Gremien und dem unabhängigen Bewertungsgremium zur Bewertung und eventuellen Angabe von Nichteinhaltungen, welche in der Führungsverantwortung liegen, zeitnah eingesendet.

## **7.2. Beschreibung des Audits des unabhängigen Bewertungsgremiums**

Zusammen mit dem Leistungsbericht, verfasst das unabhängige Bewertungsgremium infolge von spezifischen Überprüfungen eine Beschreibung über die Erfüllung von Pflichten bezüglich Transparenz für die risikogefährdeten Bereiche/Prozesse, in welchem die Verwaltung im laufenden Jahr tätig geworden ist. Es hat desweiteren auch Überwachungsaufgaben bezüglich Funktion und Anwendung des Systems zur Transparenz und Integrität.

## 8. DAS ORGANIGRAMM NACH DIENSTEN



= HANDELSKAMMER

= INSTITUT FÜR WIRTSCHAFTSFÖRDERUNG

Präsident: On. Dr. Michl Ebner  
Generalsekretär: Dr. Alfred Aberer

## **9. DAS RISIKOVERZEICHNIS**

<http://www.camcom.bz.it/de/transparente-verwaltung/weitere-inhalte/korruption>

## **10. DREIJÄHRIGES PROGRAMM FÜR DIE TRANSPARENZ**

<http://www.camcom.bz.it/de/transparente-verwaltung/allgemeine-bestimmungen/programm-f%C3%BCr-transparenz-und-integrit%C3%A4t>

## INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA	pagina 22
1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	pagina 24
2. RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	pagina 26
3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	pagina 26
3.1. Obiettivi strategici e collegamenti con il piano della prestazione organizzativa	pagina 27
3.2. Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del piano	pagina 27
3.3. Il coinvolgimento degli stakeholder	pagina 28
3.4. Modalità di adozione del programma	pagina 28
4. REGISTRO DEL RISCHIO E PIANO D'AZIONE	pagina 28
4.1. <b>Le misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori</b>	pagina 30
4.2. Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del piano	pagina 32
5. ATTIVITÀ FUNZIONALI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pagina 34
6. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER	pagina 35
6.1. Strategia di ascolto degli stakeholder	pagina 35
6.2. Gestione dei reclami	pagina 36
7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO	pagina 36
7.1. Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione	pagina 36
7.2. Descrizione dell'audit dell'Organismo indipendente di valutazione e verifica	pagina 36
8. ORGANIGRAMMA PER SERVIZI	pagina 37
9. IL CATALOGO DI RISCHIO	pagina 38
10. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	pagina 38

## PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n.190, sono state introdotte nell'ordinamento italiano nuove misure per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni. L'art. 1 della suddetta legge ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Per fornire una definizione di "corruzione" funzionale alla comprensione del presente piano, si riporta la sua nozione così come individuata dalla circolare n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013, pagina 4:

*"il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite."*

Con la definizione ed attuazione del presente piano la Camera di commercio intende:

- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il proprio Ente ed i suoi agenti;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

La Camera di commercio è dotata di autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e finanziaria, ed esplica attività di osservazione, regolazione e promozione del mercato ai fini dello sviluppo del sistema delle imprese della provincia di Bolzano.

L'obiettivo relativo alla creazione di un piano triennale per contrastare i fenomeni corruttivi non viene perseguito per mero obbligo derivante dalla legge, ma per il valore aggiunto che apporta il piano stesso alle modalità operative seguite negli impegni giornalieri camerali.

Il presente piano, relativo al periodo 2017 – 2019, viene redatto anche per l'azienda speciale camerale "Istituto per la promozione dello sviluppo economico". A decorrere dal 01.01.2016, infatti, l'amministrazione dell'azienda speciale è svolta dagli uffici della ripartizione "servizi amministrativi" della Camera di commercio: contabilità, bilancio e finanze; economato, patrimonio e contratti; amministrazione del personale; con deliberazione del Consiglio di amministrazione dell'Istituto dd. 25.10.2016, n. 13 la validità del suddetto documento è stata estesa anche alla citata azienda speciale camerale.

Il piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dall'Unioncamere. Il piano va altresì aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione.

Il Registro del rischio è stato redatto seguendo le linee guida fornite alle Camere di commercio da Unioncamere con per tener conto degli studi svolti a livello nazionale relativi alla probabilità e al possibile impatto sulle diverse ripartizioni camerali derivanti da fenomeni corruttivi.

Gli schemi adottati a livello nazionale sono stati adattati alle esigenze locali tenendo conto delle peculiarità degli uffici e delle ripartizioni della Camera di commercio di Bolzano rispetto ad altre realtà camerali osservate da Unioncamere.

Si precisa, infine, che per le amministrazioni regionali e locali e gli enti sottoposti al loro controllo, come la Camera di commercio di Bolzano, gli adempimenti e i relativi termini previsti per la legge anticorruzione sono definiti attraverso le intese in sede Conferenza Unificata. In data 24 luglio 2013 è stata raggiunta l'Intesa in sede di Conferenza unificata Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione della legge 6 novembre 2012, n.190.

## **GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA LEGGE 190/2012 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI**

A seguito delle disposizioni di cui all'articolo 19, comma 15 del DL n. 90/2014, convertito nella legge n. 114/2014, sono state trasferite le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione dalla Funzione pubblica all'ANAC.

Pubblicazione nel sito camerale del piano triennale di prevenzione della corruzione (determinazione dell'ANAC dd. 28.10.2015, n. 12) art. 1, comma 5, lettera a)

Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione art. 1, comma 7

### **Esigenze cui deve rispondere l'informativa anticorruzione**

Individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione art. 1, comma 9, lettera a)

Prevedere, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione art. 1, comma 9, lettera b)

Prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, in particolare sulle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione art. 1, comma 9, lettera c),

Monitorare i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano dei contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. art. 1, comma 9, lettera e)

### **Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

Verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, e proposte di modifica art. 1, comma 10, lettera a)

Verifica della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione art. 1, comma 10, lettera b)

## **1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

La Camera di commercio è un ente autonomo di diritto pubblico, il cui ordinamento è regolato secondo lo Statuto di autonomia da leggi regionali. Tra i compiti della Camera di commercio di Bolzano rientrano la rappresentanza unitaria dell'economia nell'interesse delle imprese altoatesine, la consulenza ai responsabili dell'amministrazione pubblica, la ricerca economica, la promozione dello sviluppo economico, l'offerta di servizi di carattere economico per le imprese locali e diversi compiti istituzionali.

L'accento è posto sull'autonomia: l'economia decide autonomamente la composizione degli organi camerali e tramite questi il proprio programma di attività.

Un compito importante della Camera di commercio di Bolzano è la promozione dello sviluppo economico. Quest'attività, esercitata anche tramite la propria Azienda speciale camerale "Istituto per la promozione dello sviluppo economico" è orientata alle esigenze delle imprese altoatesine e comprende la formazione, lo sviluppo d'impresa, la creazione e successione d'impresa, l'innovazione e la cooperazione d'impresa, l'internazionalizzazione e la promozione delle vendite, la Camera arbitrale e i servizi di giustizia alternativa (mediazione, sovra indebitamento e conciliazione on-line in materia di consumo).

Altri importanti ambiti di attività della Camera di Commercio sono quelli della ricerca economica e della politica economica. Attraverso l'analisi di dati oggettivi vengono elaborati studi e valutazioni sull'economia che fungono da base obiettiva per il dibattito in materia di politica economica e per le conseguenti decisioni. L'informazione su temi economici, costante e orientata all'opinione pubblica e alle imprese, contribuisce ad una migliore comprensione dei processi economici.

La Camera di commercio di Bolzano ha però anche compiti istituzionali. Essi riguardano la gestione del Registro delle imprese e degli Albi professionali, la digitalizzazione delle imprese, la registrazione di brevetti e marchi, la Tutela dell'ambiente e della concorrenza, l'adempimento di prescrizioni ambientali nonché il rilascio di documenti per il commercio con l'estero. L'obiettivo della Camera di commercio è svolgere questi compiti istituzionali in modo efficiente e poco burocratico.

La Camera di commercio, nel promozione dell'economia locale, assume iniziative intese a promuovere e stimolare le attività, esercitate anche in forma cooperativa, nel campo della produzione di beni e di servizi, della distribuzione e del consumo e collabora alla soluzione di problemi particolari o comuni alle varie categorie, in armonia con l'azione programmatica e con le competenze dello Stato, della Regione e della Provincia Autonoma di Bolzano.

La Camera di commercio esercita le attribuzioni disciplinate dalle leggi e dai regolamenti, quelle ad essa delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia Autonoma, nonché quelle ad essa comunque demandate. Alle funzioni delegate deve corrispondere l'attribuzione di adeguati mezzi finanziari da parte delle amministrazioni deleganti.

La Camera di commercio esercita, nei limiti stabiliti dalla legge, anche con l'istituzione di osservatori, le funzioni di raccolta, comunicazione e diffusione delle informazioni sulle economie locali, sui



mercati e sul sistema generale delle imprese, utilizzando a tali fini i dati comunicati dalle imprese e da altre pubbliche amministrazioni in relazione allo svolgimento delle proprie funzioni amministrative.

Ai fini indicati nei precedenti commi, la Camera di commercio esegue i servizi previsti dalla legge regionale 09.08.1982, n. 7 e successive modificazioni e da altre norme. Ciò vale in particolare anche per le funzioni di regolazione del mercato. Essa cura, inoltre, la raccolta e la diffusione degli usi e delle consuetudini.

La Camera di commercio ispira la propria azione ai principi della massima semplificazione delle procedure. In accordo con le associazioni economiche provinciali e con gli altri enti del territorio, la Camera di commercio esercita funzioni di monitoraggio e di stimolo affinché il carico amministrativo ed il relativo onere per le imprese, nei rapporti con l'amministrazione pubblica, venga limitato all'essenziale. La Camera di commercio promuove processi di delegificazione e di snellimento normativo.

La Camera di commercio ispira la propria azione al principio di sussidiarietà, al fine di attivare sinergie e collaborazioni con le istituzioni pubbliche di livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario e di instaurare un efficace rapporto tra le attività dell'Ente e l'espressione delle associazioni, del sistema delle imprese e del mercato.

La Camera di commercio svolge le funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese operanti nell'ambito della propria circoscrizione territoriale, non attribuite allo Stato, alla Regione ed alla Provincia autonoma. Con gli Enti territoriali della provincia la Camera di commercio instaura rapporti di cooperazione ispirati al criterio della complementarità dell'azione.

## **STATUTO E REGOLAMENTI**

[http://www.camcom.bz.it/it-IT/ABOUTUS/lo\\_statuto.html](http://www.camcom.bz.it/it-IT/ABOUTUS/lo_statuto.html)

## **DESCRIZIONE DELLE SEDI**

Sede principale: Bolzano - Via Alto Adige 60

Sedi decentrate: Merano - Piazza della Rena, 9/B (39012)  
Bressanone - Piazza Duomo, 12 (39042)  
Brunico - Via Dante, 4/E (39031)  
Silandro - Via Principale, 120 (39028)  
Vipiteno - Via Città Nuova 21 (39049)

## **ASSETTO ISTITUZIONALE**

### ***Presidente***

Ha funzioni di rappresentanza legale e sostanziale della Camera, dura in carica cinque anni e può essere rieletto (dal Consiglio).

- rappresenta la Camera verso l'esterno
- convoca e presiede il Consiglio e la Giunta

## **Consiglio**

Organo collegiale dell'ente composto da 48 consiglieri, in carica 5 anni, determina l'indirizzo generale della Camera di commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge e dallo statuto alla sua competenza:

- elegge il Presidente e la Giunta
- approva lo statuto
- delibera la costituzione di aziende speciali e di sedi decentrate
- determina gli indirizzi generali e il programma pluriennale
- approva il preventivo annuale e bilancio di esercizio

## **Giunta**

Organo esecutivo della Camera di commercio, composto da dodici membri eletti dal Consiglio, gestisce le risorse camerali e attua gli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio:

- predispone il preventivo ed il bilancio da sottoporre all'approvazione del Consiglio
- definisce le priorità, gli obiettivi e i programmi specifici da attuare destinando le relative risorse
- verifica il raggiungimento degli obiettivi dell'attività
- esercita tutte le attività non espressamente riservate al Consiglio

## **Revisori dei Conti**

- Organo di controllo della Camera di commercio

## **2. RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Con deliberazione dd. 22.07.2013, n. 104 il Segretario generale **Dr. Alfred Aberer** è stato nominato, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 06.11.2012, n. 190, **responsabile per la prevenzione della corruzione**. La scelta è ricaduta sul Segretario generale in quanto, da una parte le dimensioni contenute della Camera di commercio di Bolzano l'hanno resa una scelta obbligata, e dall'altra perché il Segretario generale è il soggetto che può svolgere tale compito in modo più efficace e imparziale del dirigente della ripartizione Servizi amministrativi, più coinvolto nelle attività di rischio dell'Ente. Il Segretario generale svolge anche il ruolo di **responsabile della trasparenza**, ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo n. 33/2013.

## **3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO**

Il presente piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita.

L'Ente ha attuato a partire dal 2013 un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati.

Per le aree a più alta sensibilità verranno effettuati gli interventi di contenimento del rischio, scegliendo, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, quelli più idonei ad una sua mitigazione.

Per il 2017 vengono pianificati, in particolare:

- interventi di mitigazione sulle aree ad elevata probabilità ed impatto individuate;

- interventi di monitoraggio (internal audit) su tutte le aree per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere;
- aggiornamento del piano per la trasmissione annuale successiva;
- organizzazione di un corso di aggiornamento in materia per i dipendenti neoassunti.

### 3.1. Obiettivi strategici e collegamenti con il piano della prestazione organizzativa

Il ciclo di gestione della prestazione opera in stretta connessione con il tema della trasparenza, poiché rende conoscibile all'utente le attività e i procedimenti interni all'amministrazione. Per meglio promuovere, inoltre, la cultura della trasparenza e della legalità, all'interno del piano della prestazione organizzativa vi si includerà un obiettivo strategico ed almeno un obiettivo operativo che considerino tali aspetti.

### 3.2. Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del piano

L'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione è di competenza della Giunta camerale. Il piano dovrà essere valutato anche dall'Organismo indipendente di valutazione e verifica.

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo (Giunta) Responsabile anticorruzione (Segretario generale) Organismo indipendente di valutazione e verifica
	Individuazione dei contenuti del piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo (Giunta) Segretario generale Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione	---	Organo di indirizzo politico – amministrativo (Giunta)
Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel piano triennale
	Controllo dell'attuazione del piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione anticorruzione
Monitoraggio e audit del piano triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Soggetto/i indicati nel piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità; attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Organismo indipendente di valutazione e verifica

### 3.3. Il coinvolgimento degli stakeholder

Il coinvolgimento degli stakeholder avviene, attraverso i propri rappresentanti nominati negli organi d'indirizzo politico amministrativo della Camera, contestualmente all'approvazione del piano e al relativo aggiornamento.

### 3.4. Modalità di adozione del programma

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti annuali saranno approvati, entro il 31 gennaio di ogni anno.

## 4. REGISTRO DEL RISCHIO E PIANO D'AZIONE

Nell'**allegato** del presente documento sono illustrati i dati relativi al **registro (catalogo) del rischio** della Camera di commercio di Bolzano, nel quale vengono indicate le aree di rischio censite in collaborazione con Unioncamere per le quali si rileva un rischio oggettivo di corruzione e/o di della tenuta di eventuali comportamenti eticamente scorretti da parte del personale camerale. Della tenuta e dell'aggiornamento del Registro è responsabile il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel dettaglio, il processo di risk management si articola in 5 fasi:

- identificazione degli obiettivi (analisi dell'assetto organizzativo - punto 1 del piano)
- identificazione e valutazione dei rischi
- individuazione della risposta al rischio
- definizione del piano d'azione per la risposta al rischio
- follow-up del piano d'azione.

L'identificazione dei rischi trae origine dall'analisi di tutti gli eventi (verificatisi effettivamente o solo ipotizzati) che possono essere correlati al rischio di corruzione.

Si è tenuto conto delle disposizioni contenute nel ~~nuovo~~ Piano Nazionale Anticorruzione (2015) attualmente in vigore, relativamente alle aree di rischio ed alle misure da intraprendere per arginare i comportamenti eticamente scorretti. Di seguito si riporta un dettaglio dei processi dell'ente per i quali è stata effettuata l'analisi del rischio, riclassificati rispetto alle quattro aree di rischio che il P.N.A. richiede esplicitamente di monitorare.

<b>A) Acquisizione e progressione del personale</b>
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali
A.02 Progressioni economiche di carriera
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione
A.04 Contratti di somministrazione lavoro
A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)
A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata

<b>B) Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>
B.01 Programmazione del fabbisogno
B.02 Progettazione della strategia d'acquisto

B.03 Selezione del contraente
B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
B.05 Esecuzione del contratto
B.06 Rendicontazione del contratto

**C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

**C.1. Processi anagrafico-certificativi**

C.1.1 – *Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)*

C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA

C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA

C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA

C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)

C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci

C.1.1.6 Attività di sportello (front office)

C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli

**C.2. Regolazione e tutela del mercato**

*C.2.1 Protesti*

C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti

C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti

*C.2.2 Brevetti e marchi*

C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi

C.2.2.2 Rilascio attestati brevetti e marchi

*C.2.5 Attività in materia di metrologia legale*

C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale

**D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*D.1.3 Promozione territorio e imprese*

D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati

D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico

**E) Sorveglianza e controlli**

*C.2.5 Attività in materia di metrologia legale*

C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale

*C.2.7 Regolamentazione del mercato*

C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti

C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo

C.2.7.3 Regolamentazione del mercato

C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie

C.2.7.5 Manifestazioni a premio
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81
C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81
C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative

<b>F) Risoluzione delle controversie</b>
C.2.6 Forme alternative di giustizia
C.2.6.1 Gestione mediazione, sovra indebitamento e conciliazioni
C.2.6.2. Gestione arbitrati

#### 4.1. Le misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori

Sul trattamento del rischio, ossia il processo per modificare il rischio stesso individuando e attuando le misure per neutralizzarlo o ridurne le probabilità di verificarsi, il P.N.A. è intervenuto a sancire una serie di misure, che rappresentano un valido riferimento all'individuazione di azioni e strumenti operativi per la mitigazione dei rischi di corruzione individuati nel Piano.

Di seguito si riporta l'elenco completo delle misure, specifiche e trasversali, distinte in obbligatorie (in quanto direttamente disciplinate dalla legge) e ulteriori; per quanto riguarda queste ultime in particolare, l'elenco è in continuo aggiornamento, sulla scorta dello specifico contesto in cui l'ente opera e delle evidenze via via risultanti dal processo di risk management intrapreso. Si è già provveduto in questo senso, ampliando l'elenco delle misure ulteriori previste dal P.N.A.

##### ELENCO MISURE OBBLIGATORIE

- MO1** - Trasparenza
- MO2** - Adozione del codice di comportamento dell'ente
- MO3** - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
- MO4** - Astensione in caso di conflitto di interesse
- MO5** – Disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra - istituzionali
- MO6** - Disciplina per i casi di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. *pantouflage*)
- MO7** - Incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali
- MO8** - Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*)
- MO9** - Disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.
- MO10** - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)
- MO11** - Formazione
- MO12** - Patti di integrità
- MO13** - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- MO14** - Provvedimenti disciplinari

##### ELENCO MISURE ULTERIORI

- MU1** - Intensificazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni dei candidati
- MU2** - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulla verifica dei requisiti
- MU3** - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2,

d.lgs. n. 82 del 2005)

**MU4** - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

**MU5** - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente

**MU6** - Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari

**MU7** - Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla A.N.A.C. ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012

**MU8** - Inserire apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l'utenza)

**MU9** - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario

**MU10** - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega

**MU11** - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti

**MU12** - Nell'ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media

**MU13** - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne

**MU14** - Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.

**MU15** - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali

**MU16** - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale

**MU17** - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione

**MU18** - Regolamento sulla composizione delle commissioni

**MU19** - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)

#### **ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE**

**MT1** - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.

**MT2** - Informatizzazione dei processi

#### **ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI**

**MTU1** - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I.

**MTU2** - Informatizzazione dei processi

**MTU3** - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali

**MTU4** - Formazione al personale sul codice di comportamento

**MTU5** - Adozione di un Codice etico

**MTU6** - Realizzazione di indagini sulla cultura etica all'interno dell'ente

#### 4.2. Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi obiettivi, misure responsabilità, tempi

Nelle "schede di rischio" (una per ciascuna area di rischio individuata A, B, C, D), per ciascun processo individuato sono stati sintetizzati i possibili eventi rischiosi e le relative misure (specifiche e trasversali) previste per mitigare la possibilità che tali eventi rischiosi si manifestino; gli obiettivi che l'ente si pone di raggiungere con il monitoraggio dei processi a rischio e l'attuazione delle misure previste; l'individuazione del responsabile del processo/attività, della misura e la tempistica di messa in opera della misura.

Le schede di rischio di della Camera di commercio di Bolzano, debitamente compilate, sono allegate al presente documento (allegato).

Si riporta nell'allegato-l'elenco dei rischi emersi in fase di identificazione dei rischi (catalogo dei rischi) e classificati rispetto alle quattro aree di rischio individuate; si tratta di un elenco integrabile e modificabile nel tempo, a seconda di quanto potrà emergere in fase di monitoraggio ed aggiornamento del Piano (e, dunque, di una nuova fase di identificazione dei rischi).

Come sopra ricordato, i rischi sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenuto conto delle specificità dell'ente e dei singoli processi analizzati;
- sulla base dell'esperienza, cioè avendo riguardo ad eventi verificatisi in passato, nonché considerando criteri quali la discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità del processo, l'impatto economico, organizzativo e economico di possibili eventi rischiosi.

L'attività è stata svolta con il coinvolgimento dei responsabili dei rispettivi processi oggetto dell'analisi; il coordinamento generale è stato assunto dal responsabile di prevenzione della corruzione. In questa prima fase non è stato previsto un momento di coinvolgimento di stakeholder esterni.

Per ciascun processo, è stata effettuata l'analisi del rischio, ossia la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio del singolo processo (rappresentato da un valore numerico).

Per ciascun rischio catalogato, sono stati stimati il valore della probabilità e dell'impatto, sulla base di quanto previsto dal P.N.A. e tenuto conto delle modifiche apportate; superando le perplessità metodologiche esposte lo scorso anno, inoltre, è stato inserito tra i fattori agevolanti (probabilità) anche l'indicatore sull'efficacia dei controlli, in precedenza mantenuto solo come segnale sul grado di abbattimento della gravità del rischio analizzato.

Indici di valutazione della probabilità	Indici di valutazione dell'impatto
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Rilevanza esterna	Impatto economico
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e



	sull'immagine
Frazionabilità del processo/grado di standardizzazione del processo	
Controlli	

In via sperimentale, come già anticipato sopra, sono stati definiti, per un solo processo relativo all'area di rischio D – Compartecipazioni e concessioni di contributi – indici di valutazione dell'impatto e della probabilità più puntuali e "calzanti" rispetto alle attività del processo soggetto a valutazione del livello di rischio.

Nella tabella successiva sono sintetizzati i "nuovi" indici.

Indici di valutazione della probabilità	Indici di valutazione dell'impatto
Processo D.03 – Compartecipazioni e sovvenzioni contributi	Processo D.03 – Compartecipazioni e sovvenzioni contributi
Discrezionalità	Impatto economico
Efficacia dei controlli	Impatto reputazionale
Pubblicità	Impatto sociale
Controllo civico	
Deterrenza sanzionatoria	
Collegialità delle azioni/scelte	
Livello di informatizzazione del procedimento	

All'interno delle schede di analisi del rischio, per ciascun processo, viene evidenziato il livello di rischio, calcolato secondo quanto detto sopra, e un "semaforo" verde, giallo o rosso consente di visualizzare immediatamente se il livello è rispettivamente basso, medio o alto. Per il dettaglio, si rinvia alle schede di rischio riportate nell'allegato 2.

## Sezione Trasparenza

La Camera di commercio di Bolzano ha implementato in attuazione del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e

l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

La Camera di commercio di Bolzano è soggetta alle disposizioni sulla trasparenza contenute nella legge regionale n. 10/2014, modificata con legge regionale n. 16/2016, che prevede quale termine per la pubblicazione dei dati il 18.05.2015 (180 giorni successivi all'entrata in vigore). Si fa notare che il legislatore regionale, nel recepire i principi contenuti nella legge n. 190/2012 e nei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 97/2016, non ha replicato tutti gli adempimenti previsti per le pubbliche amministrazioni nazionali per cui alcuni dati non sono da pubblicare nemmeno dopo la definitiva entrata in vigore della citata legge regionale.

## **5. ATTIVITÀ FUNZIONALI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La legge 190/2012 prevede strumenti e attività volti a prevenire ed evitare il presentarsi di situazioni potenzialmente corruttive. Gli aspetti più significativi presi in considerazione e da introdurre sono:

- l'adozione, in accordo con le necessità della struttura e nei limiti del possibile, di sistemi di rotazione dei dirigenti e dei dipendenti che occupano posizioni in aree a rischio. L'obiettivo è di evitare il formarsi di posizioni di "privilegio", in cui è uno stesso dirigente o funzionario a occuparsi per periodi prolungati degli stessi procedimenti e sempre a contatto con i medesimi utenti;
- adeguata informazione e formazione del personale sui potenziali pericoli nello svolgimento di attività a rischio corruzione;
- adozione di un sistema che permetta al singolo dipendente venuto a conoscenza di condotte illecite di denunciare il fatto anonimamente e senza incorrere in alcun tipo di sanzione penale o disciplinare.
- l'adozione del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, in seguito a momenti d'informazione riservati al personale, la conseguente disposizione di misure sanzionatorie nel caso di una violazione dei principi di suddetto codice (Regione Trentino-Alto Adige);
- la verifica che il ruolo ricoperto dal dipendente non comporti alcuna incompatibilità, di diritto e di fatto, con il buon andamento dell'ente e che non crei situazione di conflitto che pregiudichino l'esercizio imparziale della funzione;
- il ricambio periodico dei componenti delle Commissioni di gara per appalti e delle Commissioni esaminatrici per le procedure di reclutamento del personale;
- l'impossibilità di cumulare impieghi e controllo dell'incompatibilità dei propri dipendenti;
- l'impossibilità di svolgere incarichi retribuiti non preventivamente autorizzati dall'amministrazione;
- la sottoscrizione da parte dei componenti delle Commissioni di gara per appalti e delle Commissioni esaminatrici delle procedure di reclutamento di personale di un'autodichiarazione nella quale, ai sensi dell'art.1, comma 46 della legge 190/2012, gli stessi dichiarano di non aver subito condanne *"per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale"*.

Sono inoltre da adottarsi ulteriori strumenti o azioni per ridurre la probabilità che si presentino rischi legati a fenomeni corruttivi. Le misure in questione sono espresse nel registro del rischio e sono riconducibili ai seguenti ambiti:

- **Formazione:** attività formative sui temi dell'etica, della legalità, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché delle disposizioni in materia di responsabilità amministrativa, civile e penale;
- **Procedure:** implementazione di specifiche procedure volte alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- **Controlli:** da effettuare sia in via preventiva sulla legittimità delle procedure, che ex post come controlli sull'attività svolta.

Infine è di primaria importanza che i dati d'interesse per i cittadini e gli stakeholder siano resi accessibili, motivo per cui questi saranno pubblicati sul sito dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente". Da notare come la pubblicazione dei dati sensibili e riferiti alle attività a rischio sia già di per sé una misura per la prevenzione della corruzione, in quanto consente agli utenti il controllo dell'attività amministrativa e la valutazione dell'integrità e dell'onestà dell'azione amministrativa.

## **6. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER**

### **6.1. Strategia di ascolto degli stakeholder**

La Camera di commercio di Bolzano raccoglie feedback dagli stakeholder sul livello di efficacia delle azioni di prevenzione e contrasto della corruzione, consentendo agli utenti di esprimere il proprio giudizio su tutti i servizi camerale e sulla loro presentazione attraverso il sito internet e raccoglie gli eventuali reclami e suggerimenti sulla qualità delle informazioni pubblicate o su ritardi o inadempienze riscontrate.

Si evidenziano i seguenti strumenti utilizzati dalla Camera di commercio di Bolzano:

#### **Strumenti online:**

- Attraverso i social-media, attivati recentemente, è stato permesso a tutti gli stakeholder di inviare al personale/alla dirigenza della Camera suggerimenti, proposte e idee che vengono poi valutate dal diretto responsabile.
- Misurazione indice di consultazione delle singole pagine web (google analytics)
- Saranno eventualmente predisposti modelli aggiuntivi per reclami e suggerimenti.

#### **Strumenti offline:**

- questionari, feedback raccolti agli sportelli
- contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori,
- attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari;

## **6.2. Gestione dei reclami**

I reclami in materia di lotta alla corruzione pervenuti agli uffici attraverso posta elettronica certificata, e-mail, fax o lettera autografa, vengono protocollati e inoltrati al Segretario generale che ordina l'istruzione delle istanze e provvede con decisione entro 30 giorni.

## **7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO**

### **7.1. Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione**

Il monitoraggio interno sull'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione è svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario generale, responsabile della individuazione dei contenuti del piano, nonché del controllo del procedimento in elaborazione, attuazione ed aggiornamento del piano triennale, coadiuvato dalla Segreteria camerale e dagli uffici dell'amministrazione interna;
- la periodicità del monitoraggio è annuale, sulla base di report che vengono predisposti dai dirigenti di area.

I criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del piano sono:

- rispetto delle scadenze previste dal piano,
- raggiungimento dei target previsti dal piano,
- valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder.

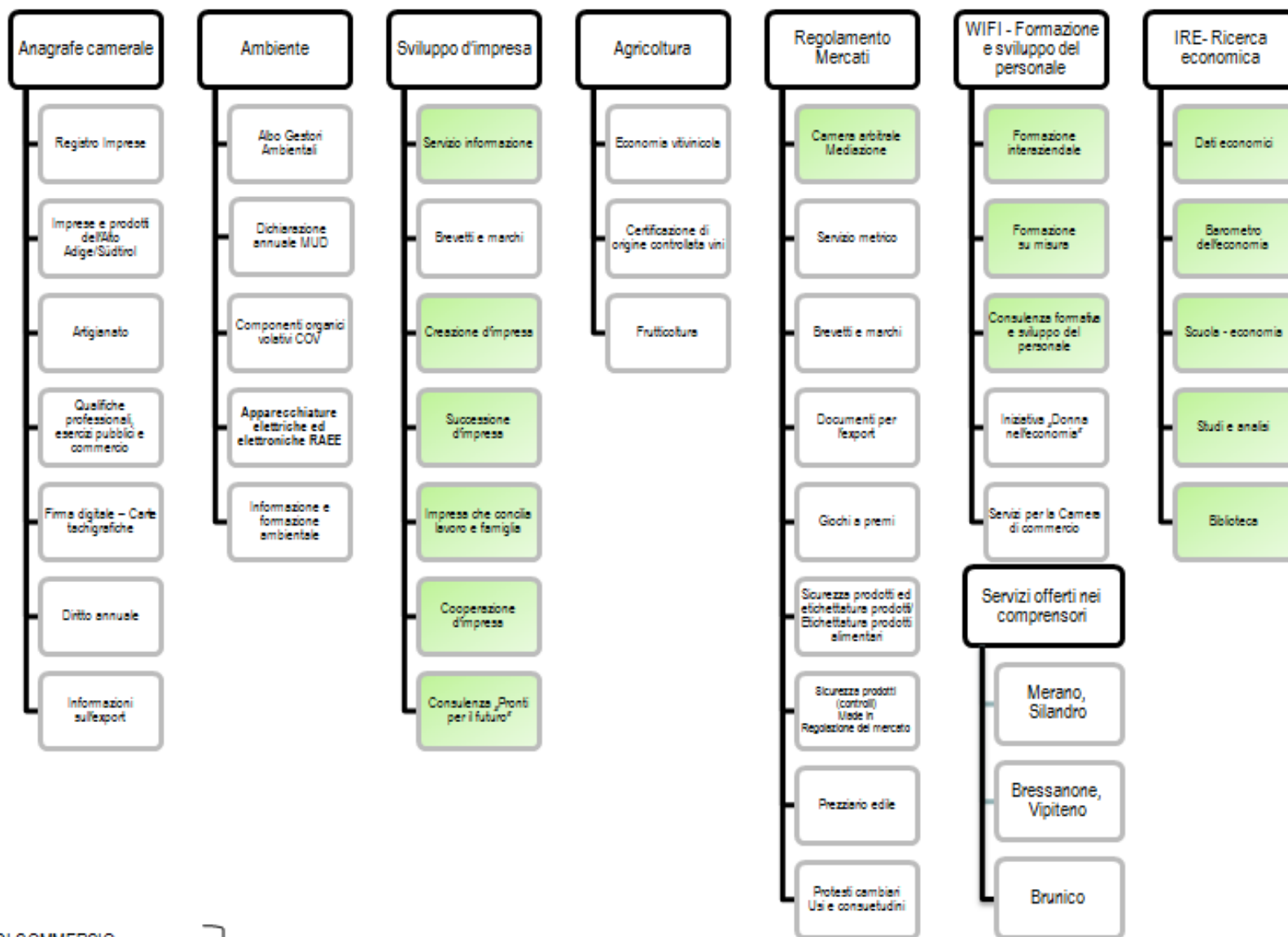
Con cadenza annuale viene pubblicato nella sezione web dedicata un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del piano, in cui sono indicati gli scostamenti da quanto è previsto e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi,

I report annuali sono inviati tempestivamente agli Organi e all'Organismo indipendente di valutazione e verifica per le attività di verifica, ed eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità dirigenziale.

### **7.2 Descrizione dell'audit dell'Organismo indipendente di valutazione e verifica**

Contestualmente alla relazione sulla prestazione organizzativa l'Organismo indipendente di valutazione e verifica, a seguito di specifiche verifiche, redige una descrizione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza per le aree/processi a rischio corruzione sui quali si è intervenuti nell'annualità di riferimento. Ha inoltre compiti di monitoraggio relativamente al funzionamento e l'applicazione del sistema di trasparenza e integrità.

## 8. ORGANIGRAMMA PER SERVIZI



= CAMERA DI COMMERCIO  
 = ISTITUTO PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO ECONOMICO

Presidente: On. Dr. Michl Ebner  
 Segretario generale: Dr. Alfred Aberer

## **9. IL CATALOGO DEI RISCHI**

<http://www.camcom.bz.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione>

## **10. – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2017 – 2019**

<http://www.camcom.bz.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/programma-la-trasparenza-ed-integrit%C3%A0>

