

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrativo/Società/Ente	cod. fiscale. 00893200246
Denominazione Amministrativa/Società/Ente	Mediterranea - Azienda Speciale della Camera di Commercio di Vicenza
Nome RPCT	Germaine
Cognome RPCT	Barreto
Data di nascita RPCT	19/10/1961
Qualifica RPCT	Quadro
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	Responsabile Area Internazionali e RPCT
Data inizio incarico di RPCT	08/07/2015
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto di verso dal RPCT (Sì/No)	no
Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Direttore Generale
Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	
Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<p><b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</b></p>	
1.A	<p><b>Stato di attuazione del PTPCT</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema</p>	<p>Il sistema è effettivo e consolidato nel tempo. I fattori sono determinati dalla dimensione dell'ufficio (13 persone) e la professionalità del personale (da garanzie). Il giorno 3 maggio 2021 si è svolto via web il monitoraggio con la OIV Elisabetta Carlini (nominata a febbraio 2020 come OIV unico per la Camera di Commercio e Made in Vicenza) e dallo stesso non si sono rilevati problemi. I file di attestazione sono state pubblicati tempestivamente nell'Amministrazione Trasparente.</p>
1.B	<p><b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT</b> - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT</p>	<p>Il PCT è stato attuato per tutta l'azienda. E' da sottolineare che la struttura degli uffici è divisa in 4 aree più lo staff, le aree praticamente sono autonome e pertanto il monitoraggio si fa chiedendo ai responsabili aree una relazione, le aree attuano ognuna nel suo settore sono pochi i punti trasversale di condivisione. Ma ogni area informa al RPCT delle acquisi o contratti fatti.</p>
1.C	<p><b>Ruolo del RPCT</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Queste è anche un punto complesso, la comunicazione è imprescindibile per avere tutti coscienza del Piano. Finora ha funzionato ma è importante sempre essere attenti alla comunicazione e mantenerla in forma continua. Come indicavo nel precedente punto comunicare alle diverse aree è una funzione importante e in certe occasioni difficilissimo. E' importante che ogni area abbia coscienza che il PCPT è una responsabilità di ognuno e non solo del RPCT.</p>
1.D	<p><b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT</p>	<p>E' importante la conoscenza di tutti i funzionari del Piano per comunicare al RPCT ogni volta che si sviluppa un'azione a rischio. Sempre è da migliorare la comunicazione e la informazione sul Piano è di essere attenti ma esiste coscienza da parte dei soggetti nelle comunicazioni.</p>

**SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/03/2022 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
 La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPCT 2021 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.  
 Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta <i>(selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)</i>	Ulteriori Informazioni <i>(Max 2000 caratteri)</i>
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT <i>(domanda facoltativa)</i>	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	Made in Vicenza(MIV)è per Statuto divisa in 4 aree più lo staff. Le attività a rischio sono state monitorate, ma la criticità è che l'attività di ogni area è autonoma all'area, sono poche le attività trasversali e pertanto si deve fare un monitoraggio esterno. Il Piano è di conoscenza di tutti i funzionari e la responsabilità la conoscono. A volte manca stabilire un meccanismo di comunicazione in tempo reale in particolare con il Laboratorio Saggio Metalli Preziosi che è stato trasferito a MIV il 1 gennaio 2020 ma nel 2021 la comunicazione è funzionata bene.
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttori e indicarne il numero (più risposte sono possibili). <i>(Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (§ 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3) e come mappati nel PTPCT delle amministrazioni):</i>	Non si sono verificati eventi corruttivi	
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale		Non sono state fatte acquisizione del personale l'unica modifica è il passaggio del contratto del Responsabile del Laboratorio a tempo indeterminato. Nel 2020 è stato seguita tutta la procedura stabilita nel Regolamento per fare la ceta e il contratto.
2.B.2	Contratti pubblici		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Sì, indicare quali	La gestione delle entrate è realizzata dall'ufficio amministrazione e contabilità con il controllo del Direttore Generale. La gestione degli acquisti è fatta da un ufficio preposto e seguendo il Regolamento acquisti
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	No	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2021 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)	Sì, parzialmente	Parzialmente alcune aree erano state mappate per la certificazione, la mediazione lo è per il suo Regolamento. Per il Laboratorio si considera che la mappatura realizzata per il sistema certificazione di qualità sia valida e applicabile.
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		

2.F.1	Contratti pubblici		No	
2.F.2	Incarichi e nomine		No	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		No	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		No	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale		SI	Quando è stato fatto il Regolamento acquisizione personale che fa parte del Piano.
2.G	Indicare se il PTPT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni ( <i>domanda facoltativa</i> )	SI (indicare con quali amministrazioni)		Con la collaborazione dell'ufficio Controllo di gestione della Camera di Commercio
3	<b>MISURE SPECIFICHE</b>			
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali		SI	Il Consiglio di Amministrazione di Miv ha analizzato il PTPC e approvato i Regolamenti definitivi modificando quello degli acquisti. In riferimento al nuovo Regolamento della mediazione si è ricevuta l'approvazione dal Ministero della Giustizia il 10. dicembre 2021 e il CDA ha deciso che si applicassero dal 1 gennaio 2022.
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate ( <i>domanda facoltativa</i> )			I Regolamenti approvati dal CDA sono facenti parte del PTPC e si applicano correttamente.
4	<b>TRASPARENZA</b>			
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	SI (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)		Parzialmente è informatizzato l'iscrizione dei mediatori e delle mediazioni. Non era prevista nel PTPC ma si deve studiare come realizzarla con la difficoltà che alcuni dati provengono dall'ufficio paghe esterno a Miv.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)		Non è previsto per la formazione aziendale divisa in 4 aree che si evidenziano nel sito. Ma si sta rivedendo e potrebbe essere applicabile. Ma si fa per comunicazione dell'ufficio competente in ogni tema.
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No		
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	No		
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	No		
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze ( <i>domanda facoltativa</i> )			
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	SI (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)		Trimestrali o semestrali dipende dei dati. Anche controlli della OIV dott.ssa Cattini.
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento			Il sistema è semplice e effettivo. Si evidenzia un modello senza grossi problemi per essere applicato.
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>			
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	No, anche se la misura era prevista dal PTPT con riferimento all'anno 2020		Sono state fatte quattro incontri formativi sia per anticorruzione sia per la trasparenza come previsto nel PCPT
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione			
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: ( <i>domanda facoltativa</i> )			
5.E.1	Etica ed integrità		SI	SI
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento		SI	Miv fa parte dei soggetti previsti nel codice di comportamento della CCIAA di Vicenza
5.E.3	I contenuti del PTPT		SI	Il PTPC ha considerazione del codice di comportamento e anche i Regolamenti

5.E.4	Processo di gestione del rischio	<b>SI</b>	SI, è stato spiegato
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	<b>SI</b>	Avv. Davide Gabaldo
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti	<b>SI</b>	Non sono state consegnati questionari ma il giudizio è molto positivo il professore è stato molto chiaro e l'informazione offerta completa.
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	0	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	13	10 Dipendenti di Made in Vicenza e 3 del Laboratorio dipendenti della Camera di Commercio di Vicenza.
6.B	Indicare se nell'anno 2021 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio		La struttura non ha dirigenti solo il Direttore Generale
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2021, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2021) (domanda facoltativa)	<b>SI</b>	L'organizzazione aziendale, la specializzazione di ogni incarico e il numero ridotto di funzionari fanno risultare impossibile la rotazione per la specializzazione necessaria. Se applica la politica che due persone seguano insieme i lavori così si intenda ci sia sempre chi sa del tema.
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI</b> D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità		Non ci sono dirigenti salvo il Direttore Generale (Gratuito) nonché Segretario Generale della Camera di Commercio di Vicenza.
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2021, se è stata accettata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013		Non ci sono dirigenti salvo il Direttore Generale (Gratuito) nonché Segretario Generale della Camera di Commercio di Vicenza.
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	SI (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	Nessuna violazione accertata attraverso el dichiarazione fatte e pubblicate nel sito amministrazione trasparente.
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	<b>SI</b>	La procedura è che sia presentato dal Direttore Generale al CDA che approva o stabilisce le sue indicazioni
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	<b>No</b>	

10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		Non prevista nel PTPC
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione	Documento cartaceo	Può presentarlo in maniera anonima per cartaceo o può farlo individualmente al Direttore Generale.
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie ( <i>domanda facoltativa</i> )		
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Si	E' stato adottato il codice di comportamento dei funzionari camerale che prevede al suo interno l'applicabilità ai funzionari dell'azienda speciale MIV.
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) ( <i>domanda facoltativa</i> )		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No	
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.B	Indicare se nel corso del 2021 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2021 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		Non sono stati rilevati
12.D.1	Peculato – art. 314 c.p.	0	

12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.		0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.		0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.		0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.		0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.		0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.		0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		0	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.		0	
12.D.12	Altro (specificare quali)		0	
12.E	<b>Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):</b> <b>(domanda facoltativa)</b>			
12.E.1	Contratti pubblici		0	
12.E.2	Incarichi e nomine		0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale		0	
12.F	<b>Indicare se nel corso del 2021 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali</b>		No	
13	<b>ALTRE MISURE</b>			
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.		No	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati		No	Non ci sono stati
14	<b>ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>			
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs. 165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva		No	
15	<b>PANTOUFLAGE</b>			

15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	non ci sono dirigenti solo il Direttore Generale e NON
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	No	