

**PROGETTO DI ASSISTENZA - FORMAZIONE PER LA CAMERA DI COMMERCIO DI
PIACENZA**

**PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' FORMATIVE INERENTE LA LEGGE
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Piacenza, 09 dicembre 2013

SESSIONE SPECIALISTICA h. 13.30 - 18.30

DOCENZA

Consigliere Andrea Baldanza (Magistrato Corte dei Conti).

PROGRAMMA DELLA GIORNATA

Ricognizione delle attività curate dalla Camera di commercio esposte a maggiore rischio:

- ✓ autorizzazioni o concessioni;
- ✓ scelta del contraente nell'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- ✓ concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari;
- ✓ concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale;
- ✓ protocollazione informatica documenti e archiviazione cartacea
- ✓ ciclo attivo e passivo: ordinazione e liquidazione della spesa
- ✓ esami abilitanti per l'iscrizione a specifici ruoli
- ✓ gestione elenco protesti
- ✓ verifica strumenti metrici e vigilanza
- ✓ vigilanza sulla conformità alla disciplina di settore su diversi tipi di prodotti (non alimentari)

Applicazione delle norme anticorruzione sul personale

Comportamenti ed azioni volte ad eliminare/mitigare il rischio

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

- obbligo di esercitare i poteri amministrativi solo per i fini di interesse generale;
- il principio di parità di trattamento e le sue declinazioni;
- limiti e vincoli alla percezione dei regali;



ISTITUTO
GUGLIELMO TAGLIACARNE

per la promozione
della cultura economica

Fondazione di Unioncamere



Camera di Commercio
Piacenza

- modalità per rifiutare regali non consentiti;
- obblighi di informazione nel caso di adesione ad associazioni;
- la comunicazione degli interessi finanziari e dei casi di conflitto d'interesse
- obblighi di astensione;
- obblighi e doveri: rispetto del piano anticorruzione e segnalazione di violazioni;
- la tracciabilità dell'attività amministrativa;
- divieto di abuso della posizione;
- disciplina del comportamento in servizio e relativi doveri;
- relazioni con i cittadini: cartellino, obblighi di cortesia ed assunzioni di responsabilità;
- trattazione delle pratiche: ordine cronologico o sistemi specifici definiti dalla dirigenza;
- segreto d'ufficio e divieto di anticipare decisioni;
- obblighi speciali per i dirigenti;
- casi di incompatibilità nelle procedure d'appalto