

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**

**2021
2023**

Indice

1. Introduzione al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	4
1.1. Premessa	4
1.2. Il sistema di prevenzione della corruzione nazionale e locale	4
1.3. Il concetto di corruzione	5
1.4. Gli atti adottati dalla Camera di Commercio di Pistoia-Prato	5
1.5. Il rapporto tra anticorruzione e trasparenza	5
1.6. Il rapporto tra anticorruzione (trasparenza) e performance	5
1.7. Il primo PTPCT della Camera di Commercio di Pistoia-Prato	6
2. Processo di adozione del PTPCT 2021-2023	7
3. Oggetto, finalità, principi e destinatari	7
4. Quadro normativo di riferimento per la redazione del Piano	10
4.1. Disciplina generale per le Pubbliche Amministrazioni	10
4.2. Disciplina nazionale specifica per le Camere di Commercio	10
4.3. Disciplina nazionale di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità ..	10
4.4. Disciplina specifica in tema di privacy	11
4.5. I principali atti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione	11
4.6. Gli atti della Camera di commercio di Pistoia-Prato	12
5. Analisi del contesto esterno	13
5.1. Il processo di accorpamento e la nascita del nuovo Ente	13
5.2. Il nuovo contesto	13
5.2.1 La popolazione	13
5.2.2 La struttura imprenditoriale	14
5.2.3 ... (segue) con particolare riferimento all'imprenditoria straniera	14
5.3. Le (nuove) funzioni camerali	15
5.4. I principali Stakeholder	15
5.5. I fenomeni di criminalità organizzata e di corruzione insistenti nel territorio di riferimento	15
5.5.1 Fenomeni di criminalità organizzata in Toscana, con focus sui contratti pubblici ..	16
5.5.2 Fenomeni di corruzione in Toscana	18
5.5.3. Le segnalazioni di operazioni sospette	20
5.6. Il ruolo del sistema camerale nella lotta all'illegalità	21
6. Analisi del contesto interno	23
6.1 Funzioni e struttura organizzativa	23
6.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione	24
6.2.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	24
6.2.2 Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio	26
6.2.4 Il Responsabile della protezione dei dati personali	26
6.2.5 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)	27
6.2.6 Il Data Protection Team	27
6.2.7 Gli altri soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione	27
6.3 La mappatura dei processi	29
7. Valutazione del rischio	31
7.1. Identificazione degli eventi rischiosi	31
7.2 Individuazione delle misure	31
7.3 Analisi del rischio	32
7.4 Ponderazione del rischio	34
7.5 Trattamento del rischio	34
8. Misure di prevenzione	35
8.1 Misure generali	35
a) Trasparenza	41

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

b) Codice di Comportamento	41
c) Rotazione del personale	42
d) Obblighi di astensione	43
e) Regolare composizione di commissioni di esame mediatori.....	45
f) Inconferibilità e incompatibilità.....	45
g) Svolgimento incarichi extra-istituzionali	46
h) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	46
I) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)	47
l) Formazione in materia di prevenzione della corruzione	48
m) Vigilanza nei confronti delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati	49
8.2 Misure ulteriori (specifiche).....	50
a) Strumenti di contesto culturale	52
b) Iniziative di automatizzazione dei processi	52
c) Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento	52
d) Monitoraggio dei rapporti tra la Camera di Commercio di Pistoia-Prato e soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici	52
e) Misure organizzative in materia antiriciclaggio	53
f) Task Force Anticorruzione	53
9. Il monitoraggio	54
10. La Trasparenza	55
10.1 Indicazioni relative al formato dei dati	56
10.2 Indicazioni relative a classificazioni, semantica e reperibilità delle informazioni.....	56
10.3 Indicazioni relative all'osservanza delle norme in materia di tutela della riservatezza	57
10.4 Misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di trasparenza.....	57
10.5 Accesso civico	59
10.6 Dati ulteriori	60
10.7 Interventi/Giornate della trasparenza.....	60
11 Relazione sull'attività svolta	61
12. Il PTPCT e il ciclo della performance.....	61

Allegati:

"A" - mappatura dei processi

"B" - tabella di analisi dei rischi

"C" - griglia trasparenza con individuazione responsabili trasmissione e pubblicazione dati

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione	PTPCT	Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza
CIVIT	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità	PTTI	Programma Triennale di trasparenza e Integrità
CUG	Comitato Unico di garanzia	RPCT	RPCT Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica	GSA	Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione	UPD	Ufficio Procedimenti Disciplinari
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione	RPD	Responsabile della Protezione dei Dati Personali
PP	Piano della Performance		

1. Introduzione al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

1.1. Premessa

Il 30 settembre 2020, data di insediamento del nuovo Consiglio camerale, nasce la [Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Pistoia-Prato](#) che si appresta ad approvare il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito [PTPCT](#)), documento programmatico triennale, aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole. La nuova Camera si pone in continuità con i due Enti preesistenti nell'adozione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e più in generale dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione. In tale contesto il presente Piano viene redatto partendo dalle esperienze delle precedenti Camere in materia, ponendo a fattore comune le competenze e le azioni ritenute migliori.

Ciò rappresenta per la Camera di Commercio di Pistoia-Prato l'occasione per introdurre nuove misure e per migliorare quelle esistenti nelle precedenti Camere, del resto, come si avrà modo di meglio chiarire nei prossimi paragrafi, la prevenzione della corruzione e la piena attuazione della trasparenza amministrativa rappresentano [obiettivi strategici](#) del nuovo Ente, che li prevedrà come ambiti specifici di valutazione della propria performance.

Il Piano assume pertanto un valore programmatico per il contrasto alla corruzione e al contempo individua le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

1.2. Il sistema di prevenzione della corruzione nazionale e locale

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 è articolato su [due livelli](#).

Il primo livello è costituito dal Piano nazionale (PNA), adottato dall'ANAC con un procedimento aperto alla partecipazione, di validità triennale e sottoposto ad aggiornamento annuale: attraverso di esso l'Autorità fornisce a tutte le Pubbliche Amministrazioni tenute ad adottare il piano a livello "decentrato" le [indicazioni di carattere generale](#).

Il secondo livello è quello "locale": ciascuna Amministrazione è tenuta a predisporre un [proprio PTPCT](#) coerente con le indicazioni del PNA e che sviluppi la propria azione di "gestione del rischio" corruzione.

L'ANAC, con Comunicato del Presidente del 16 marzo 2018, ha ricordato a tutte le Amministrazioni la necessità di adottare, dopo il primo PTPC, [aggiornamenti annuali](#) nei due successivi anni di validità del Piano triennale, sottolineando quindi l'obbligatorietà dell'adozione, [per ciascun anno, di un nuovo completo Piano Triennale](#), valido per il successivo triennio. Il comunicato è richiamato anche nel PNA 2019, che rappresenta il principale atto di indirizzo del presente Piano.

Il PTPCT, adottato ai sensi del comma 8, dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 è finalizzato a prevenire e combattere gli episodi di corruzione nella Camera di Commercio di Pistoia-Prato. In particolare, esso ha lo scopo di identificare le misure organizzative volte a contenere il [rischio](#) di assunzione di decisioni non imparziali. Il [processo di gestione del rischio](#) utilizzato si articola nelle seguenti fasi, che saranno analizzate nel dettaglio nei paragrafi seguenti:

1. Analisi del contesto

1.1. *Analisi del contesto esterno*

1.2. *Analisi del contesto interno*

2. Valutazione del rischio

2.1. *Identificazione del rischio*

2.2. *Analisi del rischio*

2.3. *Ponderazione del rischio*

3. Trattamento del rischio

3.1. *Identificazione delle misure*

3.2. *Programmazione delle misure*

1.3. Il concetto di corruzione

Il concetto di corruzione viene inteso nel presente Piano in **senso ampio**, cioè come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte del soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Si ha pertanto riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'Amministrazione e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il PTPCT rappresenta così per la Camera di Commercio di Pistoia-Prato lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione sistematizza e descrive un "processo", articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione di un fenomeno (corruttivo).

1.4. Gli atti adottati dalla Camera di Commercio di Pistoia-Prato

Con determinazione presidenziale d'urgenza n. 5 del 30 settembre 2020, ratificata poi con delibera di Giunta n. 7 del 28 ottobre 2020, il **dott. Gianluca Morosi** (dirigente di ruolo in servizio) è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della nuova Camera.

Successivamente, con Deliberazione n. 21/20, del 04 novembre 2020, la Giunta camerale ha adottato specifiche **linee guida** per la predisposizione del presente Piano.

1.5. Il rapporto tra anticorruzione e trasparenza

Il PTPCT 2021-2023 è predisposto previa analisi della struttura organizzativa (per quanto individuata al momento della realizzazione del Piano), dei processi svolti all'interno dell'Ente e del contesto esterno nel quale la **nuova** Camera di Commercio opera. Vale la pena ricordare che per effetto delle modifiche apportate alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013 dal **d.lgs. n. 97/2016**, si è assistito alla soppressione del riferimento esplicito al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (precedentemente redatto dalle Amministrazioni come documento separato rispetto al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, seppur strettamente coordinato con lo stesso). Per questa ragione, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sono parte integrante del presente PTPCT, attraverso la predisposizione di **apposita sezione**. In particolare, quest'ultima contiene gli **obiettivi di trasparenza** (che saranno meglio esplicitati nel paragrafo 11), nonché identifica chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Ancora, la novella normativa in commento ha interessato in modo significativo anche la figura del RPC. Nello specifico, la nuova disciplina ha inteso **unificare** in capo a un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza (così RPCT).

1.6. Il rapporto tra anticorruzione (trasparenza) e performance

L'art. 1, comma 8 della legge 190/2012 prevede che gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale delle Amministrazioni, stabilendo così un coordinamento a livello di contenuti tra i tre strumenti (anticorruzione, trasparenza e performance).

Anche l'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013 interviene in materia, prevedendo che l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della Performance (PP), valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori. La medesima norma dispone inoltre che l'OIV (e i soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance) utilizzi (no) le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

In quest'ottica, gli indicatori del presente PTPCT hanno evidenza anche nel Piano Performance dell'Ente dove è prevista una sezione dedicata ai temi della trasparenza e dell'anticorruzione. In questo modo, le attività svolte dalla Camera per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT sono allineate a quelle contenute in forma di obiettivi nel Piano Performance sotto il profilo della **performance organizzativa** (art. 8 del d.lgs. 150/2009) e **performance individuale** (art. 9 del d.lgs. 150/2009).

Infine, dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi individuati nel PTPCT verrà dato conto nella Relazione delle performance di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009.

1.7. Il primo PTPCT della Camera di Commercio di Pistoia-Prato

Ciò premesso, si è proceduto alla predisposizione del primo PTPCT tenendo soprattutto conto anche delle indicazioni fornite dal [PNA 2019](#), predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, cui sono state trasferite le funzioni del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione. Il PNA, come ricordato in apertura, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e costituisce [atto di indirizzo](#) per le Pubbliche Amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali. Si tratta di un "modello" concepito nell'ottica di assicurare uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione, pur nel rispetto dell'autonomia organizzativa delle singole Amministrazioni.

In particolare, il PNA 2019 rivede e consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni che l'Autorità ha dato sino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo. Con lo stesso, quindi, vengono superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA (e degli Aggiornamenti) precedenti, mentre restano in vigore tutte le Parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Il presente PTPCT recepisce, altresì l'impostazione relativa alla [gestione del rischio](#) elaborata nell'Allegato 1 al PNA 2019.

Infine, questo PTPCT, con riferimento all'applicazione della legge 190/2012 alle società pubbliche e ai soggetti indicati nell'art. 2-bis, comma 2, lett. b) e c) e comma 3 del d.lgs. 33/2013, [traduce in azioni specifiche](#) le indicazioni fornite da ANAC con la delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 di approvazione delle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

2. Processo di adozione del PTPCT 2021-2023

Il PTPCT è soggetto ad aggiornamento annuale e i relativi contenuti potranno subire modifiche e integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dai soggetti istituzionali competenti in materia. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche sono proposte dal RPCT e approvate con provvedimento della Giunta camerale.

Con comunicato del Presidente dell'ANAC del 2 dicembre 2020, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, l'Autorità ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

Per le stesse motivazioni legate all'emergenza sanitaria e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani, il Consiglio dell'Autorità ha altresì deliberato di differire alla medesima data il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei PTPCT 2021-2023.

Alla luce del comunicato in parola, nonché dei carichi di lavoro conseguenti alla nascita del nuovo Ente, il presente PTPCT sarà sottoposto all'approvazione della Giunta Camerale, su proposta del RPCT, entro il 31 marzo 2021.

Come ricordato, la Giunta camerale, con Deliberazione n. 21/20, del 04 novembre 2020, ha dettato le linee guida per la predisposizione del primo PTPCT della nuova Camera. Sulla base degli indirizzi dell'organo politico è stato quindi avviato il processo per la predisposizione del PTPCT 2021-2023.

Nel processo di adozione dell'aggiornamento al PTPCT sono coinvolti gli *stakeholder interni* (personale e OIV) ai quali viene inviata una bozza in consultazione; sono altresì coinvolti gli *stakeholder esterni* mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito *web* dell'ente, con possibilità di far pervenire eventuali osservazioni o contributi.

Come chiarito sia nel PNA 2019 che nella delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, le Amministrazioni, gli Enti e le Società cui compete l'adozione del PTPCT, in una logica di semplificazione e in attesa che entri a pieno regime l'operatività della piattaforma informatica dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, sono tenuti esclusivamente alla pubblicazione di detti atti sul sito istituzionale dell'amministrazione, società o ente, nella sezione "Amministrazione trasparente". **Nessun documento, pertanto, deve essere inviato all'ANAC.**

Conseguentemente:

Il PTPCT della Camera di Commercio di Pistoia-Prato è pubblicato sul sito camerale nella sezione Amministrazione Trasparente e nella intranet e viene segnalato via mail a tutto il personale dipendente, affinché ne prenda atto, lo osservi e provveda a farlo osservare da soggetti terzi. Il PTPCT sarà altresì consegnato ai nuovi assunti, ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

3. Oggetto, finalità, principi e destinatari

Il presente Piano, secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, ha ad **oggetto** l'individuazione delle iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività istituzionali della Camera di Pistoia-Prato.

I **contenuti** del PTPCT sono individuati dall'art. 1 comma 9 della Legge 190/2012:

- individuare le attività, anche ulteriori a quelle indicate nel PNA, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra la Camera di Pistoia-Prato e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti camerale;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Inoltre, con la deliberazione di Giunta n. 21/20, sono state adottate le seguenti **linee guida** per l'aggiornamento del PTPCT 2021-2023:

- **GARANTIRE** che il PTPCT sia elaborato sulla base della comune esperienza delle preesistenti Camere;
- **GARANTIRE** che nell'adozione del PTPCT siano assicurate trasparenza e partecipazione;
- **EFFETTUARE** l'analisi del **contesto esterno**, anche tenuto conto del recente accorpamento tra le Camere di Pistoia e Prato;
- **TENERE CONTO** dei cambiamenti normativi o regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione della Camera di Commercio;
- **TENERE CONTO** del PNA 2019, degli atti, delle linee guida e dei provvedimenti adottati da ANAC e rilevanti ai fini della predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione;
- **NON RICORRERE** ad incarichi di consulenza comunque considerati per l'elaborazione del PTPCT;
- **GARANTIRE** che per ogni obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" siano identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, nonché stabilire specifici termini di pubblicazione, specialmente laddove, in base alle indicazioni fornite da ANAC, l'aggiornamento del dato deve essere, genericamente, "Tempestivo";
- **VALUTARE** le soluzioni organizzative più idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente e le forme di monitoraggio più adeguate alla verifica dello stato di attuazione delle misure adottate.

Gli **obiettivi** che si intendono perseguire sono sostanzialmente tre:

- a) prevenire le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In quest'ottica, il Piano:

- effettua l'analisi e la **valutazione dei rischi specifici di corruzione** e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli, rappresentando uno degli strumenti previsti dalla normativa per raggiungere gli obiettivi sopra descritti;

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

- è pertanto uno **strumento di programmazione** contenente l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, la definizione delle misure da implementare per la prevenzione e i relativi tempi di attuazione, nonché l'individuazione delle responsabilità per l'applicazione delle misure e i relativi controlli;
- è uno **strumento flessibile e modificabile nel tempo** al fine di ottenere un modello organizzativo che garantisca un sistema di controlli preventivi e successivi tali da non poter essere aggirati, se non in maniera fraudolenta;
- definisce il diverso livello di esposizione delle attività della Camera di Commercio di Pistoia-Prato al rischio di corruzione e illegalità, individuando gli uffici e gli attori coinvolti;
- stabilisce gli interventi amministrativi, organizzativi e gestionali volti a prevenire il medesimo rischio;
- indica le procedure più appropriate per selezionare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione al fine di provvedere alla loro specifica formazione.

L'arco temporale di riferimento del presente PTPCT è il triennio 2021-2023. Eventuali aggiornamenti successivi, anche annuali, saranno sottoposti all'approvazione dell'organo politico, sulla base degli esiti dei monitoraggi o della sopravvenienza di nuove normative o prassi.

Il presente Piano, nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo tiene conto, in particolare, dei seguenti **principi** guida:

- **Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico** nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo realizzato anche attraverso le summenzionate linee guida dettate dalla Giunta in ordine alla predisposizione del primo PTPCT.
- **Coinvolgimento della struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio** attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati.
- **Attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale** e non già come mero adempimento formale.
- **Gradualità** del processo di gestione del rischio.
- **Integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'Ente**, prevedendo che alcune misure specifiche programmate nel PTPCT coincidano con quelle previste nel PP;
- **Effettività della strategia di prevenzione**, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi, ma orientando l'attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti camerali;
- **Creazione di valore pubblico**, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità su cui insiste l'attività della nuova Camera di Commercio di Pistoia-Prato.

Destinatario del presente Piano è il personale camerale, i dirigenti, i componenti degli organi (Giunta e Consiglio), il componente dell'OIV, i Revisori dei Conti, i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

4. Quadro normativo di riferimento per la redazione del Piano

Il Piano in oggetto è stato predisposto, principalmente, in base al seguente contesto normativo:

4.1. Disciplina generale per le Pubbliche Amministrazioni

- **D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i.** “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- **D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 s.m.i.** “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- **Legge 7 agosto 2015 n. 124** “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- **D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175** “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- **D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i.** “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.

4.2. Disciplina nazionale specifica per le Camere di Commercio

- **Legge 29 dicembre 1993 n. 580 s.m.i.** “Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura”;
- **D. Lgs. 25 novembre 2016, n. 219** “Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura”;

4.3. Disciplina nazionale di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità

- **Legge 6 novembre 2012 n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- **D.P.C.M. 16 gennaio 2013** “Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- **D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 s.m.i.** “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”;
- **D.L. 18 ottobre 2012, n. 179**, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012 n. 221, in particolare l'art. 33-ter;
- **Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165”;
- **D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33**, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- **D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39**, “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- **D.L. 24 giugno 2014 n. 90** convertito in Legge dall'art. 1 L. 114/2014, in particolare l'art. 19 comma 15;
- **Legge 27 maggio 2015 n. 69** “Disposizioni in materia di delitti contro la PA, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”;
- **D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97** “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- **Legge 30 novembre 2017, n. 179** “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- **Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica** recante “legge 190 del 2012 - disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- **Circolare del Ministro per semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 2 del 2017** “Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”.
- **Circolare del Ministro per semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 1 del 2019** “Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”.

4.4. *Disciplina specifica in tema di privacy*

- **Regolamento UE 2016/679** - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- **Gruppo di lavoro art. 29 per la protezione dei dati** - Parere 2/2016 sulla pubblicazione dei dati personali ai fini della trasparenza nel settore pubblico;
- **D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101** - Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679;
- **D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196** - Codice in materia di protezione dei dati personali;
- **Delibera del Garante della protezione dei dati personali del 15 maggio 2014** “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”.

4.5. *I principali atti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione*

- **Deliberazione n. 72/2013 della CIVIT** (ora A.N.AC.) di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla L. n. 190 del 2012;
- **Deliberazione n. 75/2013 della CIVIT** (ora A.N.AC.) di approvazione delle linee guida per l'adozione dei codici di comportamento delle singole pubbliche amministrazioni;
- **Deliberazione ANAC n. 9 del 9 settembre 2014** recante “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC per l'omessa adozione dei PTPC, dei PTTI e dei Codici di Comportamento”;
- **Deliberazione ANAC n. 146 del 18 novembre 2014** in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n.190);
- **Deliberazione ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015** “Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)”;
- **Regolamento ANAC del 16 novembre 2016** in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- **Determinazione ANAC n. 6/2015** recante “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)” nelle quali vengono specificati l'ambito di applicazione, l'oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell'identità del dipendente pubblico dichiarante;
- **Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017** recante “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

- **Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015** recante “Aggiornamento 2015 al PNA”;
- **Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016** recante “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- **Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017** “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- **Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018** “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- **Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016** “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;
- **Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016** “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.
- **Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018** sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- **Delibera ANAC n. 1185 del 19 dicembre 2018** sull’applicazione della fattispecie di inconferibilità di cui all’art. 4 del D.Lgs. 39/2013 alle Camere di Commercio;
- **Delibera ANAC n. 494 del 05 giugno 2019** - Linee Guida n. 15 recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”;
- **Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019** “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.
- **Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020** “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”.

4.6. Gli atti della Camera di commercio di Pistoia-Prato

- **Statuto** della Camera di Commercio di Pistoia-Prato;
- **Regolamento di organizzazione** della Camera di Commercio, predisposto dalla Giunta con deliberazione n. 14 del 10/02/2021 per la successiva approvazione consiliare;
- **Codice di Comportamento** del personale della Camera di Pistoia-Prato, approvato con deliberazione di Giunta n. 15/21 del 10/02/2021;
- **Regolamento per l’esercizio del diritto di accesso**, approvato dal Consiglio con deliberazione n. 9 del 02/12/2020;
- Modello Organizzativo concernente ruoli e sistema di responsabilità in materia di protezione di dati personali, approvato con deliberazione di Giunta n. 17 del 10/02/2021;
- **Determinazione presidenziale d’urgenza n. 5/20, ratificata con delibera di Giunta n. 7 del 28 ottobre 2020**, con la quale è stato nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera di Commercio di Pistoia-Prato;
- **Determinazione presidenziale d’urgenza n. 6/20, ratificata con delibera di Giunta n. 8 del 28 ottobre 2020**, con la quale è stato nominato il Responsabile della Protezione dei dati della Camera di Commercio di Pistoia-Prato;
- **Deliberazione di Giunta n. 17/20 del 28 ottobre 2020**, con la quale è stato nominato il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio della Camera di Commercio di Pistoia-Prato;
- **Determinazione del Segretario Generale n. 21/21 del 18/02/2021** con la quale è stato nominato il *Data Protection Team*, quale struttura di supporto al Responsabile della Protezione Dati”;
- **Deliberazione della Giunta camerale n. 21/20 del 04 novembre 2020** con la quale sono state adottate le Linee guida per l’aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 della Camera di Commercio di Pistoia-Prato.
- **Deliberazione del Consiglio camerale n. 5 del 13/01/2021 con la quale è stato approvato il Preventivo 2021 della Camera di Commercio** che è composto, tra l’altro, dal Piano degli Indicatori e dei Risultati Attesi di bilancio per il 2021 che individua tra i programmi strategici la “prevenzione della corruzione”.

5. Analisi del contesto esterno

L'analisi del **contesto esterno** ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Camera di Commercio di Pistoia-Prato opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Del resto, al fine di una puntuale contestualizzazione del presente Piano, risulta indispensabile l'analisi delle dinamiche socio-territoriali del contesto di riferimento, necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa veicolare all'interno della Camera per via delle specificità dell'ambiente in cui la stessa opera.

Come suggerisce l'ANAC nel **PNA 2019** (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019), sono proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, almeno in potenza, il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Allo stesso modo, ricorda la medesima Autorità nel **PNA 2016** (Determinazione n. 831 del 3 agosto 2016), occorre poi dare evidenza all'impatto dei dati sul rischio corruttivo per l'organizzazione, cioè interpretare i dati alla luce dell'attività e dell'organizzazione dell'ente di riferimento.

5.1. Il processo di accorpamento e la nascita del nuovo Ente

Alla luce delle premesse, è importante, prima di tutto, richiamare le **fonti normative** che individuano l'**ambito di azione** della Camera di Commercio di Pistoia-Prato. A tal proposito, per effetto del **decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219**, attuativo della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, si è assistito al riordino delle funzioni (e del finanziamento) delle Camere di Commercio.

Si è trattato di un processo lungo che ha ridisegnato profondamente anche il **contesto esterno** in cui si esplica l'azione della **nuova Camera**, sia perché cambiando le funzioni cambiano anche i soggetti che interagiranno con la Camera in forza delle loro competenze, potendone così influenzare l'attività, sia perché, mutano profondamente i confini territoriali all'interno dei quali si muove l'azione camerale.

In quest'ottica, con il Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 16 febbraio 2018 sono state **ridefinite** le circoscrizioni territoriali delle Camere di Commercio mediante accorpamento. In particolare, ai sensi dell'art. 3, comma 1, del citato decreto n. 219/2016, le circoscrizioni sono state individuate nel numero di **sessanta**, prevedendo la conferma di talune circoscrizioni e (soprattutto) **l'istituzione di nuove**, tra le quali, proprio l'istituzione della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pistoia-Prato.

Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 167 del 21 novembre 2019, la Regione Toscana ha provveduto all'assegnazione dei seggi alle organizzazioni imprenditoriali e sindacali e alle associazioni di consumatori e utenti con riferimento alla costituzione del consiglio della nuova Camera, mentre, sempre con Decreto del Presidente della Giunta Regionale (il n. 47 del 17 marzo 2020) è stata nominata la composizione del nuovo Consiglio e decretata la decadenza dei vecchi a decorrere dalla data di insediamento di quello nuovo.

Il 30 settembre 2020 è nata la Camera di Commercio di Pistoia-Prato che è subentrata nella titolarità delle posizioni e dei rapporti giuridici attivi e passivi afferenti alle preesistenti realtà.

5.2. Il nuovo contesto

Il **territorio** che comprende le **province di Pistoia e Prato** si estende su una superficie di circa 1.330 kmq, che rappresentano il 5,8% del territorio regionale.

5.2.1 La popolazione

Le province di Pistoia e Prato presentano, al 1° gennaio 2020, una **popolazione** pari a 551.211 unità e una densità demografica abbastanza elevata e pari a 415 abitanti per kmq, superiore sia al valore

medio nazionale che a quello regionale. La popolazione è concentrata prevalentemente nei capoluoghi di provincia: **Pistoia** raccoglie il 31% circa della popolazione che afferisce alla sua provincia mentre la quota di popolazione di **Prato** comune rappresenta il 75,5% del suo territorio provinciale.

Molto rilevante nelle due province di riferimento è la presenza degli **stranieri residenti**, che al 1° gennaio 2020 erano pari a 79.201 (14,4 ogni 100 residenti). La media regionale si attesta a 11,3 stranieri ogni 100 abitanti, quella nazionale è di 8,8%.

Prevalentemente le nazionalità di appartenenza sono la Cina per il 37,6%, l'Albania (18,8%) e la Romania (13,5%). Seguono Marocco (5,5%) Pakistan (4,1%) e Nigeria (2,9%).

5.2.2 La struttura imprenditoriale...

Al **Registro imprese** della neonata Camera risultano iscritte **80.038** localizzazioni produttive (dato 2020). Con riferimento alle imprese che hanno la sede legale ubicata sul nuovo territorio amministrativo la quota sul totale regionale si assesta intorno al 16%. Si tratta quindi di un apparato produttivo importante per l'economia della Toscana che trova un suo riflesso (anche) in un tasso di imprenditorialità (circa 12,0 imprese ogni 100 abitanti) che si pone quasi un punto percentuale al di sopra della media regionale (11,1).

Il "contributo" delle due province alla nuova realtà imprenditoriale è, a livello aggregato, sostanzialmente equivalente, ma il modello di specializzazione produttiva appare in realtà molto diverso:

- in provincia di **Pistoia** un peso relativamente maggiore è assunto dalle **attività agricole** (come è noto il distretto vivaistico e ornamentale pistoiese è uno dei più importanti d'Italia), dalle **costruzioni** e dalle **attività turistico-ricettive**;
- a **Prato** è preponderante il ruolo del **manifatturiero** (anche in questo caso è ben nota l'importanza del distretto tessile al quale, in tempi più recenti, si è affiancato un importante polo specializzato nella produzione di abbigliamento in cui è massiccia la presenza di imprese gestite da cittadini stranieri, in gran parte di origine cinese).

Più equilibrata appare invece la distribuzione tra le due province per ciò che concerne il **commercio e i servizi**, soprattutto nella componente di questi ultimi rivolta alla persona.

Sotto il **profilo organizzativo e dimensionale**, l'apparato produttivo delle province di Pistoia e Prato è fortemente incentrato sul modello della **piccola o micro impresa** (la dimensione media aziendale è pari a poco meno di 2,8 addetti), mentre, per quanto riguarda la **distribuzione per forma giuridica**, la quota sul totale imprese attive rappresentata dalle **ditte individuali** è pari al 58,3%, mentre le **società di capitali** attive presenti sul territorio delle due province al 31/12/2020 sono pari al 24%. È opportuno tuttavia osservare che le società di capitali sono l'unica forma giuridica per la quale, da diversi anni a questa parte, si registrano tassi medi di sviluppo positivi, mentre negativo è l'andamento delle ditte individuali attive, così come assai pesante appare la flessione che interessa, ormai da tempo, le **società di persone**: -3,2% nell'ultimo quinquennio.

5.2.3 ...(segue) con particolare riferimento all'imprenditoria straniera

Uno degli elementi che differenzia maggiormente il tessuto imprenditoriale delle due province è certamente rappresentato dal ruolo e dal peso esercitato dall'imprenditoria straniera. Tra le province italiane quella di Prato, con oltre il 31%, occupa stabilmente il primo posto in termini di numero di imprese straniere attive in rapporto all'apparato produttivo totale. I valori riscontrati a Pistoia (13,5%) risultano invece sostanzialmente allineati alla media regionale (14,9%) e a quella nazionale (10,7%).

A **Prato** la presenza di imprese avviate e gestite da cittadini stranieri permea ormai il tessuto imprenditoriale in tutte le sue componenti. Estremamente rilevante è la sua presenza nel manifatturiero, settore all'interno del quale le imprese straniere, in gran parte cinesi dedite ad attività del comparto moda, rappresentano addirittura il 55,8% del totale attive. Per quanto riguarda la provincia di **Pistoia** (seppur con numeri molto diversi) si osserva comunque una presenza

significativa di imprese straniere nel settore delle costruzioni (27,6% del totale provinciale) e nel commercio (14,6% del totale).

5.3. Le (nuove) funzioni camerali

Venendo alle **funzioni**, in estrema sintesi, il nuovo dettato della legge 580/1993 prevede che le “nuove” Camere di Commercio svolgeranno funzioni relative a: *i)* tenuta e gestione del registro delle imprese; *ii)* formazione e gestione del fascicolo informatico d’impresa; *iii)* tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza/conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, la rilevazione dei prezzi e delle tariffe, il rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l’esportazione; *iv)* informazione, formazione supporto organizzativo e assistenza alle PMI per la preparazione ai mercati internazionali; *v)* valorizzazione del patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo; *vi)* orientamento al lavoro e alternanza scuola-lavoro; *vii)* attività oggetto di convenzione con soggetti pubblici e privati (es. digitalizzazione e risoluzione alternativa delle controversie); *viii)* attività in regime di libero mercato “*pay per use*” (es. attività di assistenza e supporto alle imprese).

Pertanto, se la nuova geografia delle circoscrizioni camerali è un percorso non ancora del tutto concluso a livello di sistema camerale, il perimetro di riferimento dell’operatività delle nuove Camere è già una realtà, sia pure dai confini e dai contenuti ancora sfumati.

Le principali funzioni delle Camere verranno ad assumere sempre più una **duplice natura** e una duplice modalità di svolgimento: da un lato una serie di attività a tutela di un interesse pubblico, dall’altro un insieme di servizi e progetti sviluppati a tutela degli interessi collettivi delle imprese, collegati ai compiti di supporto di altre amministrazioni e enti locali, svolti dal sistema in un’ottica di **sussidiarietà**.

Questa duplice natura e logica operativa rappresenta storicamente una ricchezza del sistema camerale, che mostra la capacità inclusiva degli enti così come la loro flessibilità e capacità di superare i dilemmi della dialettica tra pubblico e privato, con i rispetti approcci di carattere istituzionale o imprenditoriale.

5.4. I principali Stakeholder

L’ampiezza e la varietà delle attività da condurre all’interno della nuova Camera di Commercio di Pistoia-Prato hanno pertanto reso complessa l’analisi e l’individuazione dei destinatari effettivi o potenziali dell’attività svolta dall’Amministrazione. Ciò posto, alla luce della ricostruzione appena effettuata, i soggetti che **principalmente** (si tratta pertanto di un elenco non esaustivo) interagiranno con la Camera, e che potranno, almeno in potenza, influenzarne l’attività, appaiono i seguenti:

- Imprese con sede legale, ovvero unità locale, ubicata nelle due provincie di Pistoia e di Prato;
- Ordini professionali ovvero qualsiasi intermediario abilitato all’assistenza alle imprese e all’invio delle pratiche camerali;
- Amministrazioni pubbliche locali e territoriali;
- Amministrazioni pubbliche centrali, con particolare riferimento a quelle dotate di un potere di vigilanza sulle Camere di Commercio;
- Unione italiana delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- Prefettura e forze dell’ordine;
- Operatori economici di cui al d.lgs. 50/2016;
- Società ed enti in controllo;
- Società ed enti partecipati;
- Istituzioni culturali;
- Istituti scolastici e studenti;
- Consumatori.

5.5. I fenomeni di criminalità organizzata e di corruzione insistenti nel territorio di riferimento

Così svolto il primo ambito di indagine è necessario passare all’analisi della “*Relazione sull’attività delle forze di Polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*”, anno 2018 (quella riferita al 2019 non risulta infatti ancora disponibile), nonché all’esame della

“Relazione sull’attività svolta e dai risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA)”, anno 2019. Oggetto di analisi è anche il rapporto UIF sulle *“Segnalazioni di operazioni sospette 1° semestre 2020”*, ma soprattutto il *“Quarto rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana”* che approfondisce ed estende all’anno 2019 l’analisi svolta negli anni precedenti.

Ragionando in un’ottica di interpretazione dei dati, e pertanto non di mera elencazione degli stessi, verranno di seguito segnalate solo quelle situazioni che trovano, o possono trovare, rispondenza nelle funzioni, nell’attività e nei soggetti che interagiranno con la Camera di Commercio di Pistoia-Prato, così come appena individuati.

L’analisi del contesto, soprattutto con riferimento al *“Quarto rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana”*, si è avvalsa di **fonti di natura diversa**:

- informazioni statistiche rese disponibili dall’Istat (statistiche sulla giustizia penale), e da altri centri di ricerca sui fenomeni corruttivi, dall’Agenzia nazionale per l’amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (dati ANBSC aggiornati al maggio 2020) sui beni immobili e aziendali sotto sequestro o confiscati pubblicati;
- delle informazioni a mezzo stampa raccolte attraverso una ricerca sistematica degli articoli pubblicati dai maggiori quotidiani regionali e nazionali e dall’ANSA dell’anno 2019 su eventi di criminalità organizzata e corruzione;
- di materiale giudiziario;
- di fonti secondarie rese pubbliche da autorità preposte alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata (relazioni semestrali DIA e relazioni annuali DNA) e di corruzione in Italia (ANAC), nonché gli studi già promossi in passato dall’amministrazione regionale o da altre associazioni, o condotti da studiosi del tema;
- delle risultanze delle interviste condotte con attori istituzionali e della società civile.

5.5.1 Fenomeni di criminalità organizzata in Toscana, con focus sui contratti pubblici

Secondo le evidenze emerse, sembrerebbe prevalere in Toscana una proiezione criminale nell’economia rivolta prevalentemente al **riciclaggio** e all’**occultamento di capitali criminali**, anche se non mancano riscontri rispetto a fenomeni di imprenditorialità mafiosa con sede nella regione, finalizzati più alla realizzazione/occultamento di nuove attività illecite piuttosto che all’acquisizione di segmenti del mercato.

L’elevata incidenza della criminalità economica in Toscana è a oggi la principale vulnerabilità rispetto a possibili infiltrazioni mafiose

Prato e la sua provincia rimangono un territorio sul quale Cosa nostra continua a essere presente e svolgere i propri affari illeciti. Le attività di Cosa nostra a **Prato** riguardano un giro vorticoso di fatture per operazioni inesistenti relative al commercio di pallet.

Inoltre, il distretto di **Prato** rappresenta uno dei principali hub in Italia e nel continente europeo per il trasferimento illegale di capitali, fenomeno in gran parte, ma non esclusivamente riconducibile, al distretto manifatturiero cinese.

Per quanto riguarda il **distretto pistoiense**, si segnala l’operazione denominata *“Amici Nostri”*, che ha visto la denuncia di circa 160 soggetti, tra cui diversi professionisti locali e imprenditori, alcuni contigui all’*‘ndrangheta*, coinvolti a vario titolo in un’associazione, che secondo le ipotesi investigative, avrebbe commesso una serie di reati quali l’auto-riciclaggio, la bancarotta fraudolenta, la truffa in danno dello Stato, l’instestazione fittizia di beni, il favoreggiamento dell’immigrazione clandestina, l’evasione d’imposta e la falsa fatturazione, nonché l’usura e l’estorsione.

Puntando sempre lo sguardo sulla provincia di Pistoia, secondo un accurato studio dell’istituto di ricerca Eurispes, è la seconda provincia in Italia (dietro solo a Bolzano) per i rischi di permeabilità nel settore agricolo legati alla criminalità organizzata. I vivaismo a Pistoia e il florovivaismo a Pescia restano infatti settori estremamente ricchi, capaci di attirare anche interessi di soggetti poco raccomandabili.

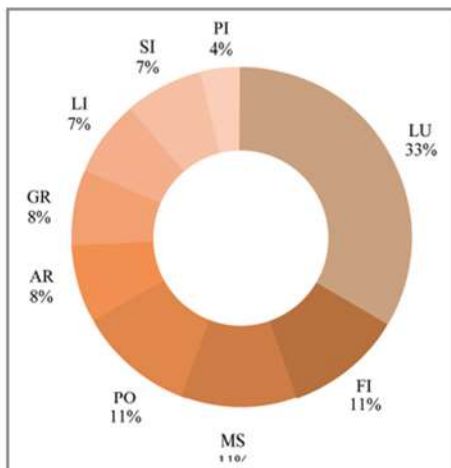
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

I principali moventi che da sempre giustificano l’iniziativa della criminalità organizzata nel settore pubblico possono essere riassunti in una **matrice economica**, in quanto il controllo delle risorse pubbliche, oltre a generare un profitto economico, permette l’acquisizione di un controllo privilegiato di quei segmenti delle filiere produttive coinvolte nella produzione ed erogazione dei beni/servizi richiesti, e in una **matrice politico-istituzionale**, in quanto l’accesso promuove e consolida la creazione di un fitto reticolo di relazioni e scambio tra sfera criminale, burocratica-istituzionale, economica e dei professionisti, permettendo l’accumulazione di un capitale sociale utile al perseguimento di variegati obiettivi criminali.

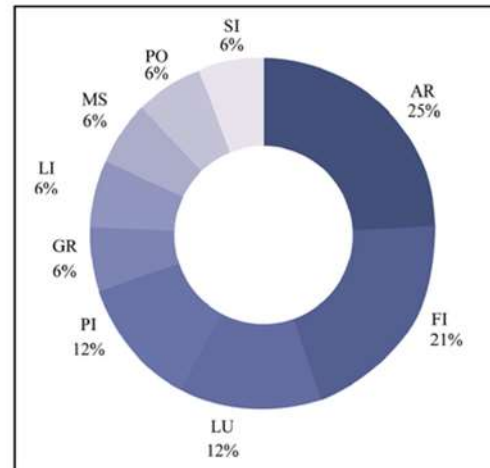
Su 43 operatori censiti, il 53% di questi è stato coinvolto nell’ambito dei lavori pubblici, seguito da servizi e forniture (33%), e, in ultimo, delle autorizzazioni e concessioni (14%).

La distribuzione provinciale degli operatori con sede legale in Toscana vede al primo posto la provincia di Lucca (33% del totale), seguita da Firenze, Massa-Carrara, Prato (a pari merito con l’11% degli operatori censiti) e Arezzo (8%). **Il rapporto non segnala evidenze per la provincia di Pistoia.**

Distribuzione territoriale delle imprese con sede in Toscana



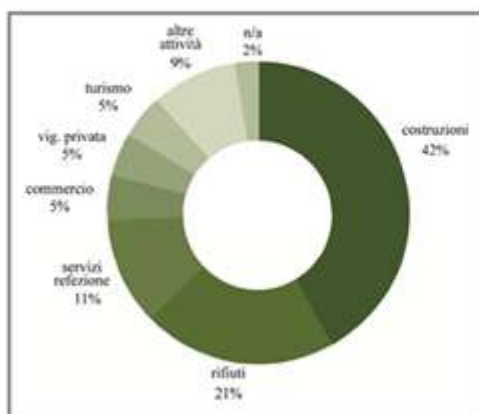
Distribuzione territoriale degli episodi di accesso criminale occorsi in Toscana



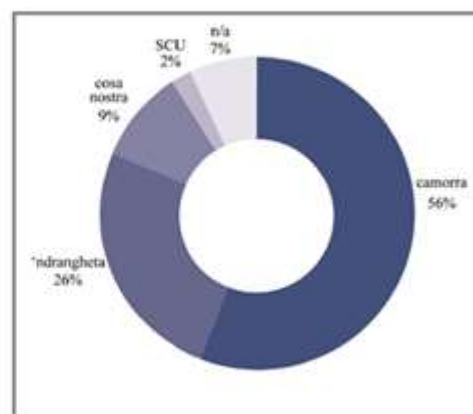
Il 40% degli episodi hanno visto i comuni come principali stazioni appaltanti, seguono le società a partecipazione pubblica/concessionarie (20%) e le ASL (12%). **Il rapporto non segnala evidenze con riferimento al sistema camerale.**

Le principali attività economiche per le quali si è verificato un accesso criminale sono le costruzioni/edilizie (42%) e i rifiuti (21%), che comprendono anche le attività di trasporto e trattamento rifiuti e inerti, oltre che lavori di manutenzione e gestione di discariche. Tra i servizi quelli relativi ad attività di ristorazione/refezione sono tra i più importanti (11%).

Distribuzione delle imprese per attività economica svolta



Distribuzione delle imprese per matrice del condizionamento criminale



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Gli episodi di accesso criminale in Toscana confermano quale principale forma di mimetismo criminale l'uso strumentale del **consorzio** e dei **raggruppamenti non stabili di imprese (ATI)** per accedere al mercato degli appalti. Questa strategia, oltre a garantire maggior occultamento della matrice criminale, garantisce: maggiori opportunità di interazione e creazione di legami di reciprocità con aziende sane del sistema, interessate ad accedere a nuovi mercati dei contratti pubblici, anche spinti dalla contrazione della spesa pubblica nei territori in cui tradizionalmente operano.

Venendo allo **sfruttamento lavorativo**, la Toscana è la quinta regione in Italia per il numero di procedimenti relativi a reati di sfruttamento lavorativo, alla pari con la Campania. In tutte le procure toscane, ad eccezione di quelle di Lucca e di Grosseto, sono stati censiti uno o più procedimenti penali in corso per grave sfruttamento lavorativo: quattro a **Prato**, tre a Firenze, due a Livorno, Pisa, Siena, Massa e **Pistoia**, uno ad Arezzo.

In particolare, nel **distretto pratese** del tessile-abbigliamento si registra una vasta diffusione di forme di grave sfruttamento lavorativo nei confronti della manodopera cinese e sempre più, negli ultimi anni, di migranti di varie nazionalità, spesso richiedenti asilo. Fra le tendenze più recenti in atto, si segnala la ricomparsa, in aziende a titolarità cinese, di lavoratori cinesi in condizioni di grave vulnerabilità e sprovvisti di titoli di soggiorno.

Infine, le evidenze sulla crisi economica e occupazionale in atto, a seguito della pandemia e dei relativi provvedimenti di contenimento del contagio, segnalano due tendenze principali. In primo luogo, in Italia il blocco delle attività produttive non essenziali durante la fase più acuta della pandemia ha limitato, ma non annullato, l'attività di organizzazioni e reti criminali riconducibili a fenomeni di caporalato e di sfruttamento lavorativo. In secondo luogo, a causa dell'impatto già determinato dalla pandemia sull'economia e sul mercato del lavoro, sul territorio toscano il rischio di un aumento di fenomeni di sfruttamento lavorativo appare maggiore nel settore turistico-alberghiero, della ristorazione, del lavoro di cura e domestico.

5.5.2 Fenomeni di corruzione in Toscana

Passando all'analisi dei fenomeni di corruzione in Toscana, un ruolo essenziale è rivestito dal **progetto CECO** ha a oggetto l'analisi di tutti i lanci di notizie aventi per oggetto eventi di corruzione. L'obiettivo è quello di fornire una ricognizione sistematica dei fenomeni corruttivi occorsi in Italia e in modo più specifico in Toscana, elaborando le informazioni ricavabili da quanto riportato a mezzo stampa. Questa codifica rappresenta uno strumento complementare rispetto a informazioni estrapolabile da sentenze e altri atti giudiziari, ma chiaramente di più libera, estesa e immediata fruizione rispetto a esse, consentendo di avere una visione d'insieme di tutte le vicende di corruzione emerse a mezzo stampa nel corso dell'arco temporale coperto dall'analisi.

In assenza di ricerche sistematiche capaci di fornire indicatori affidabili sulla natura della "corruzione emersa", il progetto di Codifica eventi di corruzione (CECO) va a riempire una lacuna significativo nella conoscenza della dimensione emersa di un fenomeno che per sua natura tende a ritrarsi nell'ombra, nonché delle sue dinamiche.

Venendo all'analisi dei dati, l'evidenza di un nesso tra corruzione e **appalti** emersa nei rapporti 2016-2018 trova conferma anche nel corso del 2019. Nell'ultimo anno in Toscana gli eventi di corruzione esaminati continuano a evidenziare la vulnerabilità del settore. L'attività contrattuale per la realizzazione di opere pubbliche, per l'acquisto di forniture e di servizi, negli enti locali, nei lavori stradali o in altri settori – tra cui quello sanitario – è un'area particolarmente a rischio.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Si conferma la vulnerabilità del settore degli appalti alla corruzione

Nell'insieme di 52 nuovi eventi di (potenziale) corruzione analizzati emersi tra il 2016 e il 2019, si rileva che circa la metà, ossia 25, presentano un **numero di attori inferiore a 5**. Si tratta in questi casi di forme di scambio occulto presumibilmente di tipo occasionale, una **corruzione spicciola** con contropartite di limitato valore, tra agenti pubblici con un ruolo medio-basso nell'Amministrazione Pubblica, corruttori (o vittime) in una posizione svantaggiata – **spesso categorie deboli** come immigrati, prostitute, ambulanti etc. La “cattiva amministrazione” è il principale sintomo di questo tipo di corruzione. Per quanto di piccolo cabotaggio, nel 2019 queste pratiche corruttive con pochi attori protagonisti vedono in 5 casi una regolazione “consuetudinaria” e reiterata degli abusi di potere pubblico, coinvolgendo anche figure di intermediari.

La corruzione spicciola spesso nasce da pressioni estorsive o da vulnerabilità di categorie deboli

Nel quadriennio 2016/2019 in 25 casi è presente un numero di attori coinvolti **pari o superiore a 5**, in 10 dei quali vi sono più di 10 soggetti – fino a un tetto di quasi 150 soggetti coinvolti. Anche in Toscana alcuni settori di intervento pubblico – appalti, ma anche rilascio permessi, sicurezza, concorsi pubblici – sono esposti al radicarsi di forme di corruzione sistemica. In queste “aree grigie” di relazioni informali, illegali o criminali a opera di “colletti bianchi” può emergere una domanda di servizi di *enforcement* dei soggetti aventi una caratura mafiosa capace di dare stabilità agli scambi occulti, rendendoli incubatrice di ulteriori attività corruttive e illecite.

Un elemento già segnalato trova conferma nei dati relativi al 2019 è il fatto che tra gli attori protagonisti della corruzione emerge il **ruolo centrale di diverse figure professionali** – avvocati, commercialisti, ingegneri, architetti, geometri, ragionieri, medici, etc. Accanto agli imprenditori (presenti in 34 casi) e ai funzionari/dirigenti pubblici (25 casi), in poco meno della metà – 21 su 52 – dei nuovi eventi analizzati nel triennio si rileva una presenza di professionisti, spesso con un ruolo attivo di promotori, camera di compensazione, facilitatori, intermediari tra gli altri attori coinvolti. Al contrario, i soggetti con responsabilità politica sono presenze marginali: nel quadriennio 2016/2019 essi appaiono in appena 4 casi, nessun nuovo caso nel 2019.

Spesso le reti della corruzione in Toscana includono numerosi attori

I settori maggiormente interessati da eventi di corruzione sono stati anche nel 2019, come negli anni precedenti, gli **appalti** – complessivamente circa il 43% dei casi, in crescita rispetto all'anno precedente. Costante rispetto al biennio precedente in termini percentuali – 5,4% di casi – nel **governo del territorio**. In linea con gli anni precedenti anche gli eventi di corruzione che riguardano **nomine e incarichi** (6,9%) e **controlli e verifiche** (8,4%). Si riduce sensibilmente l'emergere di casi di corruzione nella gestione delle entrate fi scali. In Toscana si rileva comunque un incremento dei casi di corruzione nel settore delle nomine, 5 nel 2019 rispetto al solo caso del 2018.

Se guardiamo alle **risorse pubbliche impiegate**, in Toscana il quadro è abbastanza simile a quello nazionale, e in quasi la metà dei casi, oggetto di scambio sono **decisioni discrezionali**, poi abbiamo le **decisioni di programmazione**, mentre in circa un quarto dei casi totali è rilevante **l'omissione di decisioni**, tipica delle attività di controllo.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Sul versante privato, le **risorse di scambio** utilizzate sono prevalentemente il denaro, ma rimane significativo – e sostanzialmente in linea con gli anni precedenti – anche l’impiego di beni materiali, servizi, voti e consenso politico, a conferma della ricerca di modalità alternative alla canonica tangente di retribuzione negli scambi occulti.

Per quanto attiene al **costo della corruzione**, cercando di andare al di là della mera dimensione del **danno erariale** alla Pubblica Amministrazione, si segnala soprattutto il **danno alla concorrenza di mercato**, ma certamente devono preoccupare i casi in cui si rileva quale conseguenza una **facilitazione dell’ingresso delle organizzazioni criminali nei processi decisionali**. Interessante notare come in molti casi il danno della corruzione, pure rilevabile, non è univocamente qualificabile, a conferma della **natura multidimensionale** degli effetti perversi della corruzione. In Toscana questa ambiguità del costo della corruzione emerge in 13 casi, oltre la metà, contro i 6 casi di negazione della concorrenza, i 3 di mancato riconoscimento del merito, i 2 di negato accesso ai servizi.

Il costo della corruzione in Toscana ha natura multidimensionale

5.5.3. Le segnalazioni di operazioni sospette

Dall’analisi del rapporto UIF sulle Segnalazioni di operazioni sospette riferito al 1° semestre 2020, la UIF ha ricevuto, a livello nazionale, 53.027 segnalazioni di operazioni sospette (SOS) in aumento del 3,6% nel confronto con il periodo corrispondente del 2019.

Le segnalazioni valutate dalla UIF di interesse finanziario hanno rappresentato l’86,9% del totale, in aumento di oltre due punti percentuali rispetto al primo semestre del 2019.

Si registrano incrementi delle SOS riferite a operazioni effettuate nel Lazio, in Campania, Puglia e Calabria e riduzioni di quelle relative alla Lombardia, Emilia-Romagna, **Toscana** e Piemonte.

A livello provinciale, Milano, **Prato**, Napoli, Roma e Caserta si collocano ai primi cinque posti per numero di segnalazioni di operazioni sospette in rapporto alla popolazione.

La tabella seguente mostra le segnalazioni trasmesse da operatori toscani alla UIF, ripartite per provincia, mentre quella successiva rappresenta la ripartizione delle segnalazioni per tipologia di segnalante, evidenziando l’estrema marginalità di segnalazioni (a livello nazionale) trasmesse alla UIF da parte delle **Pubblica Amministrazione**.

Ricevute: ripartizione per provincia (valori assoluti)						
LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE	2019			2020		
	1° sem.	2° sem.	Totale	1° sem.	2° sem.	Totale
Toscana	3.323	3.540	6.863	3.101		3.101
Arezzo	264	296	560	254		254
Firenze	1.003	1.108	2.111	911		911
Grosseto	184	163	347	156		156
Livorno	263	276	539	210		210
Lucca	327	338	665	269		269
Massa Carrara	145	161	306	153		153
Pisa	243	261	504	235		235
Pistoia	251	216	467	214		214
Prato	419	469	888	411		411
Siena	224	252	476	288		288

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Ricevute: ripartizione per tipologia di segnalante
(valori assoluti)

TIPOLOGIA DI SEGNALANTE	2019			2020		
	1° sem.	2° sem.	Totale	1° sem.	2° sem.	Totale
Totale	51.168	54.621	105.789	53.027		53.027
Intermediari e operatori bancari finanziari	44.980	47.915	92.895	48.560		48.560
Banche e Poste	32.450	35.786	68.236	37.424		37.424
Intermediari e operatori finanziari	12.527	12.121	24.648	11.130		11.130
IMEL e punti di contatto di IMEL comunitari	4.800	4.427	9.227	3.370		3.370
IP e punti di contatto di prestatori di servizi di pagamento comunitari	5.203	5.196	10.399	5.349		5.349
SIM	34	24	58	14		14
SGR, SICAV e SICAF	243	205	448	191		191
Intermediari finanziari ex art. 106 TUB	479	480	959	490		490
Società fiduciarie ex art. 106 TUB	310	236	546	125		125
Imprese di assicurazione	1.323	1.422	2.745	1.491		1.491
Intermediari e operatori finanziari non inclusi nelle precedenti categorie	135	131	266	100		100
Società di gestione di mercati e strumenti	3	8	11	6		6
Soggetti obbligati non finanziari	6.168	6.679	12.847	4.444		4.444
Professionisti	2.553	2.521	5.074	1.730		1.730
Notai e CNN	2.340	2.290	4.630	1.569		1.569
Dottori commercialisti, esperti contabili, consulenti del lavoro	156	171	327	115		115
Studi associati, interprofessionali e tra avvocati	13	5	18	6		6
Avvocati	25	23	48	14		14
Società di revisione e revisori legali	12	18	30	17		17
Altri soggetti esercenti attività professionale	7	14	21	9		9
Operatori non finanziari	515	788	1.303	427		427
Soggetti in attività di custodia e trasporto valori	268	418	686	141		141
Operatori in commercio o fabbricazione di oro o preziosi	216	320	536	224		224
Operatori in valuta virtuale	7	13	20	19		19
Altri operatori non finanziari	24	37	61	43		43
Prestatori di servizi di gioco	3.100	3.370	6.470	2.287		2.287
Pubblica amministrazione	20	27	47	23		23

5.

qu
cc
la

Sul punto, il Sistema camerale è titolare di una serie di attribuzioni non direttamente riconducibili all'anticorruzione, ma che indirettamente riguardano il tema. Si tratta, in primo luogo, delle funzioni relative alla vigilanza e al controllo sui prodotti e sugli strumenti di misura e il rilascio dei certificati di origine delle merci.

In particolare, la [metrologia legale](#) è quella parte della metrologia che si occupa di garantire la correttezza delle misure utilizzate per le transazioni commerciali e, più in generale, di garantire la pubblica fede in ogni tipo di rapporto economico tra più parti attraverso l'esattezza della misura. Tali controlli sono effettuati dagli ispettori camerali a intervalli casuali e sono mirati: a valutare il corretto funzionamento degli strumenti di misura tramite l'effettuazione di prove metrologiche; a verificare la conservazione della documentazione a corredo degli strumenti, dell'etichetta di verifica periodica e dei marchi e sigilli di protezione; a verificare l'uso di strumenti non conformi, difettosi o inaffidabili dal punto di vista metrologico.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Passando alle diverse funzioni che attengono al [controllo delle merci](#) e della loro provenienza, le Camere di Commercio detengono la competenza del [rilascio dei certificati di origine](#) delle merci nell'ambito del regime non preferenziale.

Tali certificati sono richiesti per l'importazione delle merci in alcuni Stati (in particolare Paesi Arabi, dell'America Latina del Sud Est asiatico e dell'Est Europa), che nell'esercizio della propria politica commerciale favoriscono l'ingresso di merci provenienti da alcuni Paesi, piuttosto che altri. In alcuni casi costituiscono, inoltre, requisito essenziale per l'accesso al credito all'esportazione.

Per quanto attiene alle attività che le Camere di Commercio svolgono in materia di [controllo della sicurezza dei prodotti](#), a partire dal giugno del 2009 il Ministero dello Sviluppo Economico e Unioncamere hanno sottoscritto una serie di Protocolli di intesa per rafforzare le attività di vigilanza del mercato a tutela dei consumatori, anche al fine di dare attuazione al Regolamento 765/2008/CE, che pone norme in materia di accreditamento e vigilanza del mercato e dispone che gli Stati membri adottino programmi di vigilanza su scala adeguata e comunichino tali programmi agli altri Stati Membri ed alla Commissione.

Vale la pena di specificare che il Protocollo nasce da un'esigenza europea di rafforzare la vigilanza del mercato sotto l'aspetto della sicurezza, intesa come conformità del prodotto ai requisiti tecnici indicati nelle norme. In particolare, le attività di vigilanza si concentrano prevalentemente nel settore della sicurezza dei prodotti a cui si affiancano, in minor misura, anche l'ambito dell'[etichettatura](#). I controlli sono eseguiti presso ogni tipologia di imprese nell'ambito di competenza territoriale della Camera. Le imprese da sottoporre a controllo sono individuate con metodologie atte a garantire la casualità, la trasparenza e l'imparzialità. I controlli su un singolo prodotto possono coinvolgere, oltre all'impresa, tutta l'eventuale catena commerciale, al fine di accertare le singole responsabilità degli operatori, con particolare riguardo alla posizione dell'impresa che ha immesso il prodotto sul mercato.

Infine, il Sistema camerale è da sempre particolarmente sensibile alle tematiche connesse con la [tracciabilità dei prodotti](#), in quanto tale strumento da un lato, consente di dare al consumatore una corretta e trasparente informazione sull'origine e le caratteristiche dei prodotti e, dall'altro, fornisce alle imprese la possibilità di qualificare e rendere meglio riconoscibili i propri prodotti.

6. Analisi del contesto interno

6.1 Funzioni e struttura organizzativa

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato è un Ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del **principio di sussidiarietà** di cui all'articolo 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali.

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 25 novembre 2016, n. 219 le competenze attribuite alle Camere di Commercio sono:

Attività anagrafico - certificativa	Attività di promozione e di informazione economica	Attività di regolazione del mercato
Tenuta del registro delle imprese	Sostegno alla competitività delle imprese mediante attività di informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up	Tutela del consumatore e della fede pubblica
Tenuta di albi e registri previsti dalla legge	Informazione, supporto ed assistenza alle PMI per la preparazione ai mercati internazionali	Vigilanza e controllo sulla conformità dei prodotti
Formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa	Rilevazione dei prezzi e delle tariffe	Metrologia legale
Punto unico di accesso telematico per le vicende amministrative riguardanti l'attività di impresa (se a ciò delegate)	Valorizzazione del patrimonio culturale	Competenze in materia ambientale
Rilascio dei certificati di origine delle merci	Sviluppo e promozione del turismo Alternanza scuola-lavoro	

Il sito istituzionale della Camera è www.ptpo.camcom.it.

La sede principale si trova a Prato, in via del Romito 71, mentre la Sede distaccata è a Pistoia, in via Silvano Fedi, 36.

L'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale è: cciaa@pec.ptpo.camcom.it.

La CCIAA PT-PO si compone dei seguenti **organi**:

- **Presidente**, che rappresenta l'ente ed è eletto dal Consiglio;
- **Consiglio camerale**, organo rappresentativo delle forze produttive del territorio, che determina gli indirizzi dell'azione dell'ente e ne verifica l'attuazione. Resta in carica **cinque anni**. Il Consiglio attualmente in carica si è insediato il **30 settembre 2020**.
- **Giunta camerale**, organo esecutivo. È eletta in seno al Consiglio e la durata del mandato dei due organi coincide.
- **Collegio dei revisori dei Conti**, è l'organo di controllo della regolarità amministrativo-contabile ed è composto da tre membri designati dal Presidente della Regione, dal Ministro dello Sviluppo Economico e da quello dell'Economia e delle Finanze. Rimane in carica **quattro anni**.

L'**Organismo Indipendente di Valutazione** è stato introdotto dalla D. Lgs. 150/2009. A tale organismo vengono affidate dalla legge importanti funzioni in tema di performance e trasparenza. Componente unico dell'OIV Camera di Commercio di Prato è il **dott. Iacopo Cavallini**.

Vertice amministrativo: la struttura amministrativa della Camera è guidata dal Segretario Generale, **dott.ssa Catia Baroncelli**, attualmente coadiuvato da due dirigenti.

Vice Segretario Generale della Camera è il **dott. Daniele Bosi**, competente allo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Generale, a coadiuvarlo e sostituirlo nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il nuovo Ente camerale, in via transitoria e nelle more della definizione da parte della Giunta della macro organizzazione, è **organizzato** con le seguenti aree dirigenziali, oltre alle funzioni in staff al Segretario Generale (comprendenti gli Uffici generali e assistenza agli organi di governo, le funzioni di controllo di gestione e supporto all'OIV, le funzioni di comunicazione e informazione, l'OCRI e le partecipate):

SEDE DISTACCATA DI PISTOIA	AMMINISTRAZIONE BILANCIO E PATRIMONIO	ANAGRAFICO E REGOLAZIONE DEL MERCATO	PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
Funzioni di gestione della sede distaccata, inclusa l'organizzazione del lavoro e la trattazione degli affari amministrativi che fanno capo alla predetta sede, con le seguenti attribuzioni: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Servizi anagrafici e Regolazione del Mercato ▪ Servizi per la promozione delle imprese ▪ Servizi per lo sviluppo del territorio ▪ Servizi economico-finanziari ▪ Servizi di supporto alla sede distaccata, con la precisazione che, in relazione alle competenze in materia di controllo di gestione e supporto all'OIV, nonché alle competenze in materia di comunicazione e informazione, le funzioni devono essere intese quale coordinamento nell'ambito delle più generali funzioni di staff al Segretario generale; 	Servizi interni e di supporto, tecnici ed amministrativi	Servizi anagrafici	Funzioni di informatizzazione
	Servizi economico-finanziari	Servizi regolazione del mercato	Servizi per la promozione delle imprese
	Gestione del patrimonio immobiliare		Servizi per lo sviluppo del territorio
			Servizi per la regolazione delle controversie e OCC
			Funzioni di vigilanza e attività sanzionatorie

6.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione

Il PNA 2019 segnala l'importanza della **condivisione** degli obiettivi di prevenzione della corruzione tra i soggetti interni alle Amministrazioni, i quali posseggono una profonda conoscenza della struttura organizzativa, dei relativi processi decisionali e dei profili di rischio involti. Per tale ragione, l'attività di predisposizione e quella successiva di attuazione del presente PTPCT presuppongono la partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutta una serie di interlocutori che a vario titolo sono coinvolti nell'attività e nell'organizzazione dell'Ente. La chiara configurazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti interni alla Camera di Commercio di Pistoia-Prato costituisce un valore aggiunto del presente Piano.

6.2.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Camera di Prato è il **dott. Gianluca Morosi**, dirigente di ruolo in servizio, nominato con determinazione presidenziale d'urgenza n. 5 del 30 settembre 2020, poi ratificata poi con delibera di Giunta n. 7 del 28 ottobre 2020. Sulla scorta delle indicazioni fornite dal Dipartimento della funzione pubblica con la circolare n. 1 del

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

25 gennaio 2013 e dal Comunicato del Presidente ANAC del 18 febbraio 2015, il nominativo del RPCT è stato inserito nell'elenco pubblicato sul sito istituzionale dell'ANAC.

Il **RPCT**, ai sensi della L. 190/2012, provvede a:

- elaborare (in via esclusiva o con l'ausilio di solo personale interno all'Amministrazione) la proposta di PTPCT, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8,); i contenuti del piano, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8,);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva 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, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le *disfunzioni* inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7);
- trasmettere, entro il 15 dicembre di ogni anno, all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla nel sito web dell'amministrazione (art. 1, comma 14);
- riferire sull'attività svolta nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno (art. 1, comma 14);
- aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal D. Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e di incompatibilità (art. 15, D. Lgs. 39.2013);

Con riferimento al tema della **trasparenza**, il RPCT, ai sensi del D. Lgs. 33/2013:

- svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1);
- predispone un'apposita sezione all'interno del PTPCT in cui dovranno essere indicati gli **obiettivi di trasparenza** (art. 8, comma 1, legge 190/2012), nonché identificati chiaramente i **responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni** (art. 10, comma 1);
- controlla e assicura (insieme ai dirigenti responsabili dell'amministrazione) la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4);
- è il soggetto a cui deve essere trasmessa l'istanza di accesso civico ove abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 3, lettera d);
- si esprime, con provvedimento motivato, sulla richiesta di **riesame** (art. 5, comma 7);
- segnala (in relazione alla loro gravità) i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità previste dalla normativa vigente (art. 43, comma 5).

Ferma restando la procedura speciale per la tutela del dipendente che segnala illeciti, nonché il potere di intervento, anche sanzionatorio, riconosciuto al RPCT in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi (di cui al d.lgs. 39/2013 e alla Delibera ANAC

833/2016), al fine di poter adempiere alle proprie funzioni [il RPCT della Camera di Commercio di Pistoia-Prato](#):

- qualora riscontri irregolarità e/o illeciti, innanzitutto verifica se nel PTPCT vi siano o meno misure volte a prevenire il tipo di fenomeno segnalato;
- se nel PTPCT esistono misure di prevenzione adeguate, può richiedere per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure - come indicati nel PTPCT - informazioni e notizie sull'attuazione delle stesse, rappresentando le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste;
- qualora, invece, a seguito dell'esame del PTPCT non risulti mappato il processo in cui si inserisce il fatto riscontrato ovvero, pur mappato il processo, le misure manchino o non siano ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, può procedere con la richiesta scritta di informazioni e notizie agli uffici responsabili su come siano state condotte le attività istituzionali su cui si innesta il fenomeno di presunta corruzione riscontrato, rappresentando le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste;
- può acquisire atti e documenti nonché audire i dipendenti nella misura in cui ciò gli consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto del riscontro, e, se necessario, attivare gli organi competenti al riguardo, sia interni che esterni all'amministrazioni;
- può effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la legittimità e la correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti;
- può acquisire elementi e valutazioni utili ai fini sopra indicati attraverso l'interlocuzione con gli uffici o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, e avvalersi della loro collaborazione.

In conformità ai [criteri di proporzionalità, ragionevolezza e adeguatezza](#), non spetta al RPCT della Camera di Commercio di Pistoia-Prato il controllo di legittimità o di merito sugli atti e sui provvedimenti adottati dall'Amministrazione, né può esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno o all'esterno dell'ente stesso.

6.2.2 Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio

Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (GSA) della Camera di Commercio di Pistoia-Prato è il [dott. Daniele Bosi](#), nominato dalla Giunta camerale con deliberazione n. 17/20 del 28 ottobre 2020.

Ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 (c.d. decreto antiriciclaggio) e delle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" emanate dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) il 23 aprile 2018, il GSA è il soggetto delegato a [valutare](#) e [trasmettere](#) le segnalazioni di operazioni sospette. Per questa ragione, il GSA è considerato dalla UIF quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate.

Il GSA invia alla UIF una [segnalazione](#), ai sensi dell'art. 35 del decreto antiriciclaggio, quando sa, sospetta o ha motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Svolge la sua attività in stretto coordinamento con il RPCT.

6.2.4 Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) è una figura introdotta dal Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 (c.d. GDPR), e deve essere designato all'intero di ogni Pubblica Amministrazione in funzione delle proprie qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati personali, nonché della conoscenza del settore di attività e della struttura organizzativa del titolare del trattamento.

Come noto, secondo i principi di cui al d.lgs. 33/2013, le PP.AA. sono tenute a pubblicare i dati e le informazioni specificamente previsti dal decreto stesso e dalle altre normative di settore. [Particolari](#)

cautele sono imposte alle Amministrazioni nel caso in cui, pur legittimata dalle norme, la pubblicazione **riguardi dati personali**, in particolare, i dati sensibili (ora, “categorie particolari di dati personali”) e giudiziari (ora, “dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza”).

L’art. 7 bis, comma 4, del d.lgs. 33/2013 prevede, infatti, che «[n]ei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Ancora, laddove le Amministrazioni intendano rendere trasparenti anche i dati che non hanno l’obbligo di pubblicare, **cd. dati ulteriori**, esse possono pubblicarli *on line* sui siti *web* (cd. trasparenza proattiva), avendo, tuttavia, il dovere di espungere i dati personali per il rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e, comunque, nel rispetto dei limiti che il legislatore ha fissato all’art. 5 bis del d.lgs. 33/2013 relativi all’accesso civico generalizzato (art. 7 bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013).

Risulta pertanto evidente il ruolo che il RPD riveste in tema di trasparenza amministrativa, intesa, a sua volta, come strumento primario e fondamentale per la prevenzione e il contrasto della corruzione.

Il RPD della Camera di Commercio di Pistoia-Prato è la **dott.ssa Silvia Borri**, nominata con determinazione presidenziale d’urgenza n. 6 del 30 settembre 2020, poi ratificata poi con delibera di Giunta n. 8 del 28 ottobre 2020.

6.2.5 Il Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Come noto, presso l’ANAC è istituita l’**Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)**. Le stazioni appaltanti hanno l’obbligo di richiedere l’iscrizione all’Anagrafe unica e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi. Da detto obbligo derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili (art. 33-ter del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012 n. 221).

Ai fini dell’iscrizione di cui sopra, ciascuna stazione appaltante è tenuta a **nominare**, con apposito provvedimento, il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione (e del successivo aggiornamento, almeno annuale), delle informazioni e dei dati identificativi necessari per il permanere dell’iscrizione della stazione appaltante nell’Anagrafe Unica.

Tale soggetto è denominato **Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**.

Con Determinazione del Segretario Generale n. 006/20 del 21 ottobre 2020, è stata nominata la **dott.ssa Catia Baroncelli** quale Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante. Il nominativo del RASA è stato comunicato e abilitato secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del Presidente ANAC del 28 ottobre 2013, come richiamate dal Comunicato del Presidente del 20 dicembre 2017.

6.2.6 Il Data Protection Team

L’articolo 38, paragrafo 2, del GDPR obbliga il titolare del trattamento a sostenere il RPD fornendogli le **“risorse necessarie”** per assolvere i compiti che il Regolamento gli assegna.

Con Determinazione del Segretario Generale n. 21/21 del 18/02/2021 è stato nominato il **Data Protection Team** di supporto al RPD.

La struttura collabora attivamente con il RPD, coadiuvandolo in tutti i suoi compiti, in primis quello di sorvegliare l’osservanza del GDPR (e di tutte le disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali) all’interno dell’amministrazione.

6.2.7 Gli altri soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione

Gli altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno della Camera di Commercio di Pistoia-Prato sono:

La Giunta, organo di indirizzo politico di governo:

- designa il RPCT ai sensi dell’art. 7, della Legge 190/2012 e il GSA;
- dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico di RPCT con piena autonomia ed effettività;

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

- adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad ANAC ai sensi dell'art. 1 commi 8 e 60 della Legge 190/2012;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. In particolare, definisce gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

I Dirigenti, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D. Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla normativa sulla trasparenza (art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33 del 2013);
- controllano e assicurano, insieme al RPCT, la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4, D. Lgs. n. 33 del 2013).

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D. Lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001);
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, legge 190/2012);
- verifica i contenuti della Relazione redatta dal RPCT e recante i risultati dell'attività svolta, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, legge 190/2012);
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 8-bis, legge 190/2012);
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009).

L'Ufficio che ha la competenza dei Procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D. Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- vigila sull'applicazione del Codice di comportamento (art. 54, comma 6, D. Lgs. n. 165 del 2001).

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito di cui vengono a conoscenza al RPCT o al proprio superiore gerarchico (art. 8 Codice di comportamento di Ente e art. 8 DPR 62/2013);
- collabora con il RPCT, secondo quanto da questi richiesto, per tutte le attività e azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione (art. 8 Codice di comportamento di Ente).
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis Legge n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento) e in generale osservano tutte le misure contenute nel Codice di comportamento.

I collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento di Ente e art. 8 DPR 62/2013).

6.3 La mappatura dei processi

Probabilmente l'aspetto più importante in tema di contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la c.d. **mappatura dei processi**, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Presupposto necessario per l'individuazione dei processi a rischio di corruzione, oltre a quelli previsti dal PNA comuni a tutte le Amministrazioni, è la definizione della mappa completa di tutti i processi camerali.

Infatti, l'attività della Pubblica Amministrazione non si esaurisce nella gestione dei procedimenti amministrativi che sono disciplinati in generale dalla legge 241/1990 o da specifiche norme che individuano anche i termini di conclusione degli stessi. Il **processo** è un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando **risorse** (*input* del processo) in **prodotto** (*output* del processo) destinato a un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'Amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, eventualmente anche con il concorso di altre Amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. Pertanto, un processo può non coincidere con un procedimento amministrativo perché quest'ultimo, ad esempio, può essere costituito da più processi, o perché vi sono processi che non danno luogo a un provvedimento amministrativo neanche tacito (i.e. l'attività di rilevazione delle presenze dei dipendenti).

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Per la mappatura dei processi, la Camera di Commercio di Pistoia-Prato fa riferimento ai processi tenendo conto del lavoro svolto dal sistema camerale, opportunamente integrato con il coinvolgimento dei Dirigenti.

I processi sono stati classificati in una struttura gerarchica, ovvero in **macro-processi**, **processi** e **sotto-processi/fasi**. I sotto-processi sono a loro volta articolati per **attività**. I macro-processi sono classificati in base alla funzione istituzionale di riferimento.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La **mappa dei processi** così definita ha rappresentato il punto di partenza per l'individuazione dei processi potenzialmente esposti al rischio di episodi di corruzione. Anche in questa fase il RPCT ha ritenuto di agire coinvolgendo i dirigenti.

I processi così individuati sono stati poi aggregati nelle c.d. **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. La stessa legge n. 190/2012 ha individuato alcune specifiche aree di rischio comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni, alle quali, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel corso degli anni, ne ha affiancate delle altre. Nello specifico, i processi delle Camere di Commercio sono stati ricondotti alle seguenti **dodici aree di rischio**:

- A. Acquisizione e progressione del personale.
- B. Contratti pubblici.
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario.
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.
- E. Area sorveglianza e controlli.
- F. Risoluzione delle controversie.
- G. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.
- H. Incarichi e nomine.
- I. Affari legali e contenzioso.
- L. Gestione rapporti con società partecipate.
- M. Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...).
- N. Promozione e sviluppo dei servizi camerali.

I processi sono stati classificati in una struttura gerarchica, ovvero in macro-processi, processi e sotto-processi.

I sotto-processi sono a loro volta articolati per attività.

I processi sono stati poi aggregati in dodici aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

7. Valutazione del rischio

Si tratta della fase di **gestione del rischio** in cui lo stesso è identificato e analizzato al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). Seppur la mappatura ha riguardato **l'intera organizzazione**, e ogni processo è stato a sua volta classificato in macro-processi, processi, fasi e attività, l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi, è stata la singola attività.

7.1. Identificazione degli eventi rischiosi

Una volta catalogate le unità di riferimento oggetto di analisi, si è passati alla fase di identificazione dei potenziali rischi associati a ciascuno di esse.

Questi rischi emergono considerando soprattutto le risultanze dell'analisi del **contesto esterno** e **interno** realizzati nelle fasi precedenti. In particolare, per ognuna delle **dodici aree di rischio** è stato creato un **data base degli eventi rischiosi**, poi codificati, e dal quale è possibile attingere con riferimento alle singole unità da analizzare.

Successivamente, è stato creato il **data base dei fattori abilitanti**, ossia dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Questo data base ci permette di individuare successivamente (vedi *infra*) le **misure specifiche** di trattamento più efficaci, ossia le **azioni di risposta** maggiormente appropriate per prevenire i rischi. Di seguito i fattori abilitanti che sono stati individuati, e che, come per gli eventi rischiosi, possono essere associati alle varie unità oggetto di analisi:

manca di misure di trattamento del rischio (controlli);
manca di trasparenza;
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
scarsa responsabilizzazione interna;
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
inadeguata diffusione della cultura della legalità;
manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.);
carenze di controlli.

7.2 Individuazione delle misure

Il contenuto e l'importanza delle misure saranno meglio specificati nei paragrafi successivi. In questo contesto serve però precisare che per ogni unità di riferimento oggetto di analisi (processo o attività), vengono individuate le misure generali/obbligatorie ovvero specifiche/ulteriori da adottare in concreto. Anche in questo caso, le misure di prevenzione sono attinte dall'operatore all'interno di uno specifico data base predisposto all'uopo, che differenzia le misure a seconda dell'area di rischio di riferimento. Per agevolarne l'inserimento, le misure sono state codificate.

Infine, per allineare le misure appena individuate alle "famiglie" che ANAC ha introdotto nella "Piattaforma di acquisizione dei PTPCT", è stato creato un ulteriore data base con riferimento alla **tipologia della misura**

A. misure di controllo
B. misure di trasparenza
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
D. misure di regolamentazione
E. misure di semplificazione
F. misure di formazione

G. misure di rotazione
H. misure di disciplina del conflitto di interessi
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)

Nei successivi paragrafi dedicati alla ponderazione e al trattamento del rischio verrà approfondito il meccanismo di cui sopra.

7.3 Analisi del rischio

Una volta completata la prima fase, si è proceduto con l'**analisi del rischio**, che consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze (impatto) che esso produce, per giungere alla determinazione del **livello di rischio**, rappresentato da un valore numerico.

Tale fase ha pertanto l'obiettivo di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi appena identificati e individuare il **livello di esposizione al rischio** delle attività e dei relativi processi, laddove per "**rischio**" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Con riferimento alla **scelta dell'approccio valutativo** si è preferito adottare un approccio tipo **qualitativo**, laddove l'esposizione al rischio per ogni singolo item di indagine è stimata in base a **motivate valutazioni** espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi. Coerentemente con le indicazioni presenti nell'Allegato 1 al PNA 2019, sono stati quindi individuati i c.d. **key risk indicators**, cioè i **criteri di valutazione** (che poi vengono tradotti operativamente in **indicatori di rischio**). Vediamo gli indicatori individuati sia per la probabilità che per l'impatto:

Probabilità:

1. Livello di interesse "esterno".
2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo.
3. Manifestazione di eventi corruttivi o di *maladministration* in passato.
4. Complessità/opacità del processo decisionale.
5. Livello di collaborazione del responsabile del processo.

Impatto:

1. Impatto organizzativo.
2. Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità.
3. Impatto economico.
4. Impatto reputazionale.
5. Impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Inoltre, la **probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione è stata valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'Amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso, mentre l'**impatto** è stato valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

- sull'Amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese...) a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

La **probabilità** e l'**impatto** sono stati poi misurati su una **scala numerica da 1 a 5**. Alla scala numerica è stato associato anche un campo descrittivo che "aiuta" il responsabile nella scelta valutativa. A titolo esemplificativo, per quanto riguarda l'indicatore di probabilità "Livello di interesse esterno", cioè la

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, sono state individuate le seguenti opzioni di risposta:

Livello di interesse basso, ricadute prevalentemente interne all'Amministrazione	1
Livello di interesse medio basso, effetti, economici e non, poco rilevanti su soggetti esterni	2
Livello di interesse medio, effetti, economici e non, rilevanti su soggetti esterni	3
Livello di interesse medio-alto, effetti, economici e non, molto rilevanti su soggetti esterni	4
Livello di interesse alto, effetti, economici e non, estremamente rilevanti su soggetti esterni	5

Attribuito quindi un giudizio/valore a ogni indicatore di rischio (di probabilità e di impatto), viene calcolata prima la media degli indicatori di probabilità e poi quella degli indicatori di impatto. Il valore medio della probabilità e il valore medio dell'impatto vengono quindi **moltiplicati** per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di **rischio potenziale** del processo.

Per la **rilevazione dei dati** è stata elaborata una scheda su file Excel, inserendo delle macro che consentono, una volta compilata, di ottenere in automatico il valore numerico che esprime il livello di rischio del singolo processo come appena descritto. La scheda è stata compilata dai dirigenti e dai responsabili delle unità organizzative, il punteggio finale è scaturito dalle medie di tutte le valutazioni e rappresenta il livello di rischio per ciascuno dei processi o attività oggetto di analisi.

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO POTENZIALE = Valore probabilità X valore impatto

I valori di rischio possibili vanno quindi da un minimo di **1** a un massimo di **25**. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso). Ai vari punteggi ottenuti sono state quindi associate **valutazioni qualitative** che non sottominano la gravità del rischio, assegnando un livello di rischio alto o medio-alto anche ai punteggi medi, così come indicato nella seguente tabella

Scala di valutazione qualitativa del rischio

tra 15,01 e 25	Rischio Alto
tra 9,01 e 15	Rischio Medio-Alto
tra 4,01 e 9	Rischio Medio
tra 0 e 4	Rischio basso

È stato individuato anche un "**fattore di correzione**" al fine della determinazione del **rischio residuo**. Il fattore di correzione tiene conto della **efficacia** delle misure obbligatorie e ulteriori di prevenzione della corruzione adottate. In particolare, e sempre seguendo un approccio di tipo qualitativo, il soggetto che ha effettuato la valutazione si è chiesto se le misure individuate sono o meno efficaci al fine di neutralizzare/ridurre il rischio. Alle possibili risposte di cui alla tabella seguente è stato associato un valore numerico che è stato **moltiplicato** per il livello di **rischio potenziale** al fine di restituire il **rischio residuo**.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Si, le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio	0,2
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella neutralizzazione del rischio	0,4
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio	0,6
Si, le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio	0,8
No, le misure attualmente utilizzate non riducono il rischio potenziale	1

7.4 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

A seguito dell'analisi, i singoli rischi e i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio.

Le attività, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno a identificare le relative aree, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento.

Le **priorità di trattamento** vengono definite dal RPCT e si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore, sempreché la capacità della misura obbligatoria di incidere sulle cause degli eventi rischiosi trovi adeguata giustificazione nelle risultanze dell'analisi del rischio;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

7.5 Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle **misure** che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Dirigenti.

Nell'individuazione e progettazione delle misure si è tenuto conto, in particolare, della distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione camerale e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, mentre, le **misure specifiche/ulteriori** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Il Piano, vista la sua natura "programmatoria", evidenzia entrambi i passaggi sopra elencati, dunque, non meramente la **identificazione** delle misure, ma anche e soprattutto la **programmazione** delle modalità di attuazione delle stesse.

8. Misure di prevenzione

L'individuazione e la programmazione di misure di prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT: attraverso opportuni interventi organizzativi l'Ente si propone di creare le condizioni che consentono scelte imparziali, e di ridurre il rischio corruttivo laddove sia stato individuato in maniera più puntuale.

Il PNA 2019 distingue due tipologie di misure: quelle "generali" (fra le quali possiamo chiaramente ricomprendere anche l'adozione del presente PTPCT), che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione; quelle "specifiche" che incidono su problemi specifici messi in evidenza tramite l'analisi del rischio corruttivo in relazione alle attività svolte dal personale camerale.

8.1 Misure generali

Le principali misure generali (individuate dal legislatore) sono riportate nella seguente tabella con l'indicazione delle azioni programmate per ciascuna misura, della relativa tempistica e del responsabile dell'adozione della misura.

Come già specificato, si tratta di misure volte a creare un contesto generale di correttezza, imparzialità e legalità dell'azione amministrativa.

Misure di prevenzione obbligatorie	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013. - rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016; - rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e 	<p>Aggiornamenti periodici secondo quanto previsto dalla griglia allegata al presente PTPCT (allegato C) redatta sulla base delle Linee Guida ANAC</p>	<p>I responsabili sono analiticamente individuati nella griglia allegato C</p>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Misure di prevenzione obbligatorie	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
	ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano) - nomina del RASA (già attuato)		

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Misure di prevenzione obbligatorie	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
Codice di Comportamento	<p>Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. divieto di ricevere regali o altre utilità; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni. 	<p>Adottato con deliberazione di Giunta n. 15 del 10/02/2021.</p> <p>Aggiornamento avvenuto sulla base delle linee guida ANAC, mediante processo partecipativo</p>	<p>Organo di indirizzo politico su proposta del RPCT, sentito l'OIV</p>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Misure di prevenzione obbligatorie	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
	Attuazione del Codice e monitoraggio rispetto adempimenti periodici	Annualmente	RPCT
Rotazione del Personale	Riorganizzazione in attuazione dell'accorpamento derivante della riforma del sistema camerale (DM 16/02/2018 - DPGR n. 167 del 21/11/2019). È comunque assicurata la distinzione delle competenze che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.	Nel triennio 2021-2023	Segretario Generale e dirigenti
Disciplina del conflitto d'interessi e obblighi di astensione	<p>Apposita disciplina all'interno del Codice di Comportamento</p> <p>Predisposizione modello di dichiarazione sulla insussistenza di situazioni di conflitto di interesse per i dirigenti.</p> <p>Adozione modelli di dichiarazione di assenza situazioni di conflitto di interesse per procedure acquisto beni servizi e lavori e conferimenti incarichi</p>	<p>Già esistente</p> <p>Da unificare per entrambe le sedi</p> <p>Da unificare per entrambe le sedi</p>	RPCT
Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali	Disciplina per conferimento incarichi retribuiti al personale ex Art. 53 D.Lgs. 165/01	Già esistente	Segretario Generale
Inconferibilità e Incompatibilità dirigenti	Aggiornamento tabella contenente le varie ipotesi di inconferibilità e incompatibilità (D.Lgs. 39/13) da consegnare a titolo informativo ai destinatari della	Già esistente	Task Force PCT

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Misure di prevenzione obbligatorie	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
	<p>disposizione.</p> <p>Schemi di dichiarazione di responsabilità ex art. 20 D. Lgs. 39/13 (prima dichiarazione e aggiornamento annuale)</p> <p>Monitoraggio rilascio dichiarazioni di responsabilità</p>	<p>Da unificare per entrambe le sedi</p> <p>Annualmente</p>	<p>Task Force PCT</p> <p>RPCT</p>
Clausola di Pantouflage	<p>a) inserimento nella modulistica contrattuale della clausola di pantouflage</p> <p>b) inserimento nei contratti di lavoro subordinato di un'apposita clausola che sancisca il divieto de qua</p> <p>c) predisposizione di specifica dichiarazione di consapevolezza del dipendente interessato da rendere prima della cessazione del rapporto di lavoro</p>	<p>Da unificare per entrambe le sedi</p> <p>Dal 1.1.2016 nei nuovi contratti di lavoro subordinato</p> <p>Da unificare per entrambe le sedi</p>	<p>UO Provveditorato UO Tecnico</p> <p>UO Personale</p> <p>UO Personale</p>
Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA (art. 35 bis)	<p>Attuazione sistema di monitoraggio annuale del rilascio delle dichiarazioni di responsabilità rese:</p> <p>a) all'atto della formazione di commissioni</p> <p>b) all'assegnazione ad uffici a rischio, mediante sottoscrizione di dichiarazione, nonché mediante espressa menzione nel provvedimento di nomina dell'assenza di precedenti penali</p>	<p>Da unificare per entrambe le sedi</p> <p>Entro l'anno di riferimento</p>	<p>RPCT</p>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Misure di prevenzione obbligatorie	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
Regolare composizione commissione esami mediatori	Dichiarazione assenza conflitto di interesse da parte dei commissari; Prova di esame orale pubblica	2021-2023	Segretario Generale (o suo delegato)
Whistleblowing	Creazione della casella di posta elettronica dedicata alle segnalazioni di fatti illeciti	Già esistente	RPCT
	Aggiornamento procedure per le segnalazioni	Approvata nuova procedura con deliberazione di Giunta n. 7 del 13/01/2021	
	Gestione eventuali segnalazioni fatti illeciti	Tempestiva se ricorre	
Formazione	Piano annuale di formazione su temi prevenzione corruzione e trasparenza rivolto a tutto il personale e formazione specialistica per figure individuate dal RPCT	Entro 2021	RPCT
Vigilanza società ed enti partecipati	Verifica sui siti adozione PTPCT e/o misure anticorruzione (vedi successivo paragrafo m)	Entro 31/05/2021	Responsabile gestione partecipazioni
Controllo	<ul style="list-style-type: none"> - effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante 	Già esistente, da attuare continuamente	RPCT e Dirigenti

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Misure di prevenzione obbligatorie	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
	i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.		

a) Trasparenza

La Trasparenza è uno dei principali strumenti per la prevenzione della corruzione in quanto concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà.

All'interno del PTPCT la sezione dedicata alla trasparenza, oltre all'individuazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza, deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Quale misura organizzativa di trasparenza è stato nominato, con Determinazione del Segretario Generale n. 006/20 del 21 ottobre 2020, il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Il nominativo del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è stato comunicato e abilitato secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del Presidente (ANAC) del 28 ottobre 2013, come richiamate dal Comunicato del Presidente del 20 dicembre 2017.

b) Codice di Comportamento

L'adozione del Codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

A partire dal Codice di comportamento emanato con D.P.R. 62/2013 e tenuto conto delle Linee Guida emanate da ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, la Camera di Commercio di Pistoia-Prato ha approvato un proprio Codice con deliberazione di Giunta n. 15 del 10 febbraio 2021.

Il codice di comportamento della Camera è pubblicato e diffuso con le modalità previste per il presente piano.

La Camera di Commercio provvede quindi:

- alla sensibilizzazione del personale mediante consegna di copia del codice di comportamento dell'ente e del presente piano a tutti i dipendenti in servizio mediante trasmissione e-mail, pubblicazione sull'intranet e pubblicazione sul sito web;
- alla consegna del codice di comportamento ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

- all'estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino lavori. A tal fine è prevista la consegna del codice di comportamento (anche con modalità telematiche) e l'inserimento nei contratti di incarico e di appalto di apposite disposizioni, clausole risolutive o di decadenza del rapporto, in caso di violazione dei suddetti obblighi;
- alla richiesta, ai fini dell'applicazione del DPR 62/2013 e al fine di rendere note e prevenire le possibili situazioni di conflitto di interesse, sia ai dipendenti neo assunti o trasferiti sia a quelli già in servizio, in caso di assegnazione a nuovo e/o diverso ufficio, di rilasciare una dichiarazione su situazioni potenzialmente in conflitto di interesse. Le dichiarazioni sono raccolte mediante specifico modulo.

c) Rotazione del personale

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b).

La rotazione "**straordinaria**" è un provvedimento che l'amministrazione deve adottare in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, limitatamente alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. Come precisato dalla delibera ANAC 215 del 26 marzo 2019, le condotte di natura corruttiva vanno ricondotte ai "fatti di corruzione" di cui all'articolo 7 della legge 69/2015 (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale). Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale la rotazione è da ritenersi obbligatoria e viene adottata con provvedimento motivato.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Affinché la misura possa essere considerata efficace è importante che l'amministrazione abbia notizia tempestivamente dell'avvio del procedimento penale (momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.). Per questo motivo è **fatto obbligo** a ciascun dipendente di informare tempestivamente il Dirigente responsabile dell'Ufficio (in caso di Dirigenza la comunicazione va rivolta al Segretario Generale), nel momento in cui sia a conoscenza del rinvio a giudizio per i reati sopra menzionati (tale obbligo dovrà essere opportunamente inserito anche nel Codice di condotta). Spetta al Dirigente competente o al Segretario Generale, secondo quanto previsto dal Regolamento di organizzazione, disporre il trasferimento del dipendente ad altro ufficio o l'attribuzione di diverso incarico. Il Dirigente provvede a dare comunicazione al RPCT affinché possa vigilare sull'applicazione della misura di prevenzione.

Accanto alla rotazione "**straordinaria**" è prevista una rotazione "**ordinaria**", da utilizzarsi nei confronti del personale che opera in contesti particolarmente esposti a rischio. Il PNA 2019 ha dedicato l'allegato 2 a questo istituto.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla, secondo un criterio di gradualità, alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico dove la rotazione potrebbe determinare l'impossibilità di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e assicurare la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di specifiche attività) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

preventiva tesa ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi.

A tale proposito si precisa:

- l'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D. Lgs 39/2013);
- la rotazione è comunque esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo (rispettivamente: dirigenziale, oppure di funzionario apicale) dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico;
- la rotazione del personale dirigente può avvenire solo al termine dell'incarico, la cui durata deve essere comunque contenuta nei limiti previsti dal regolamento di organizzazione;
- l'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e il buon andamento dell'amministrazione. Dove la misura possa risultare pregiudizievole sotto il profilo dell'organizzazione e dell'efficienza dell'azione dell'amministrazione, in armonia con le indicazioni dell'ANAC, si prevedono altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

Per effetto della [riforma del sistema camerale](#), di cui al d.lgs. 219/2016, nel corso del 2020 si è concluso il processo di accorpamento tra le Camere di Commercio di Prato e di Pistoia; in data 30 settembre, infatti, con l'insediamento del Consiglio camerale è nata la Camera di Commercio di Pistoia-Prato. Allo scopo di garantire la continuità nell'erogazione dei servizi, è stata approvata in via transitoria, nelle more della definizione da parte della Giunta camerale della macro organizzazione della Camera di Pistoia-Prato, l'individuazione di quattro aree dirigenziali, oltre alle funzioni in staff al Segretario Generale (si veda sopra, par. 6.1). Nell'attesa della riorganizzazione, sono comunque garantite:

- la [suddivisione](#) dell'attività istruttoria, affidata di norma a un soggetto diverso da quello competente ad adottare il provvedimento finale, in modo che il personale non abbia il controllo esclusivo dei processi;
- la [compartecipazione](#) del personale alle attività del proprio ufficio attraverso la condivisione delle fasi procedurali per mezzo dell'affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

d) Obblighi di astensione

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, dovranno astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013, dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle attività demandategli e risultare di pregiudizio ai fini della terzietà e imparzialità dell'azione della Camera di Commercio.

La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre che poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.

Per quanto riguarda i componenti gli organi camerali, si ricorda inoltre che lo [Statuto](#) già disciplina la materia in particolare:

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

- a) l'articolo 24, recante "Obbligo di astensione", prevede al comma 1 che "Il Presidente della Camera di Commercio, i componenti della Giunta e del Consiglio devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare gli atti nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge e comunque ogniqualvolta abbiano interessi personali anche indiretti con l'argomento oggetto di trattazione. In questi casi hanno anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle sedute."
- b) Lo stesso art 24, al comma 2, prevede che "Le disposizioni sull'obbligo di astensione trovano applicazione anche nei confronti del Segretario Generale, che nel caso viene sostituito nella funzione dal Vice Segretario Generale Vicario o dal componente dell'organo collegiale più giovane di età."

Il Codice di Comportamento della Camera di Pistoia-Prato prevede una disciplina di dettaglio sull'obbligo di astensione all'art. 7 disponendo, a titolo di specifica previsione di quanto stabilito nell'art. 7 del DPR 62/2013, quanto segue:

"2. Il personale, salvo il caso di procedure standardizzate e automatizzate che non prevedono discrezionalità decisionale, deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in situazioni di conflitto, reale o potenziale, patrimoniale o non, che possano coinvolgere interessi:

- a) *propri, dei propri parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di persone conviventi o con cui ha rapporti di frequentazione abituale*
- b) *di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o di debito significativi*
- c) *di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente*
- d) *di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente o dirigente.*

3. Quando ricorra il dovere di astensione e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, il personale deve darne preventiva comunicazione scritta al proprio dirigente che deve rispondere per iscritto sollevando il dipendente dall'incarico e affidandolo ad altro o, in assenza di idonee professionalità, avocandolo a sé o motivando le ragioni che consentono allo stesso di espletare comunque l'incarico.

4. Il Dirigente che si trovi in una situazione in cui vi è obbligo di astensione, deve darne preventiva comunicazione scritta al Segretario Generale (ovvero alla Giunta nel caso si tratti del Segretario Generale) che valuterà le iniziative da assumere.

5. Le decisioni del Dirigente, del Segretario Generale e della Giunta, concernenti le comunicazioni relative all'obbligo di astensione, devono essere tempestive e comunque tali da consentire il rispetto dei doveri d'ufficio e dei termini di conclusione del procedimento.

6. Tutte le comunicazioni relative all'obbligo di astensione e le relative decisioni in merito devono essere tempestivamente trasmesse, insieme agli atti cui si riferiscono, al Responsabile della prevenzione della corruzione che ne cura la conservazione."

Una specifica disciplina in materia è contenuta [all'articolo 42 del d.lgs. n. 50/2016 Codice dei contratti pubblici](#). La norma riguarda l'ipotesi particolare in cui il conflitto di interesse insorga nell'ambito di una procedura di gara, prevedendo l'obbligo di segnalazione e di astensione per [il personale della stazione appaltante](#) che, intervenendo nello svolgimento della procedura, o potendo influenzarne in qualsiasi modo il risultato, «*ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione*». La norma va letta insieme all'articolo 14 del D.P.R. 62/2013 che al secondo comma dispone l'obbligo di astensione del

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti di diritto privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.) o ricevuto utilità **nel biennio precedente**.

Tramite **apposito modello** il personale coinvolto nella procedura di affidamento è tenuto a rilasciare al dirigente competente, **dichiarazione** in ordine all'assenza, o alla sussistenza, di situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara. Tenuto conto della necessità di contemperare i principi di economicità e celerità del procedimento con la doverosa attuazione della norma per la prevenzione della corruzione, si definiscono misure diverse a seconda della fascia di valore delle procedure di affidamento.

Nelle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 5.000,00 euro e inferiore a 40.000,00 euro sono tenuti a rendere la dichiarazione il Responsabile Unico del Procedimento, i dipendenti coinvolti dell'ufficio istruttore (UO Provveditorato o UO Tecnico), il Direttore dell'esecuzione/ Direttore dei lavori. Per importi inferiori a 5.000,00 euro la dichiarazione deve essere resa dal RUP e dal DEC.

Nelle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 la dichiarazione dovrà essere resa anche dai soggetti che intervengono a vario titolo (es. progettista, esecutore dei lavori, validatore, ecc.) nelle varie fasi della procedura.

Tutte le dichiarazioni acquisite sono conservate all'interno del fascicolo digitale relativo alla singola procedura.

La dichiarazione della sussistenza del conflitto di interesse comporta **l'obbligo di astensione** dal partecipare alla procedura di affidamento.

In caso di dichiarazione di sussistenza del conflitto di interesse, il dirigente individua un sostituto oppure, in carenza di idonee figure professionali, avoca a sé la funzione; in caso di sussistenza di conflitto di interesse in testa al Segretario Generale il potere sostitutivo è attribuito al Vice Segretario Generale Vicario.

Negli atti dirigenziali conclusivi delle procedure di gara è inserito apposito punto nel quale si attesta l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse.

e) Regolare composizione di commissioni di esame mediatori

La composizione irregolare della commissione esaminatrice degli aspiranti agenti di affari in mediazione o la presenza di soggetti che siano in conflitto di interessi con i candidati può pregiudicare l'imparzialità dell'attività amministrativa.

Si prevede pertanto che i commissari rendano apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interesse non appena conosciuti i nominativi dei candidati; nel caso di sussistenza di conflitto di interessi occorre procedere alla sostituzione del commissario.

Viene inoltre garantita la massima trasparenza della procedura che, per la parte orale, è aperta al pubblico.

f) Inconferibilità e incompatibilità

Il D. Lgs. 39/2013 prevede situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice connessi alla pronuncia di sentenze, anche non definitive, per i reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro II Codice Penale, ovvero alla sussistenza di interessi privati in potenziale conflitto con gli interessi pubblici da curare e all'assunzione di cariche in organi di indirizzo politico.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Sul tema si ricordano inoltre le linee guida relative al ruolo e alle funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità, a cui si darà puntuale attuazione.

Gli atti di conferimento degli incarichi che risultino in violazione della normativa sono nulli e comportano l'applicazione di sanzioni pecuniarie nei confronti di soggetti che li abbiano adottati.

La dichiarazione sulla insussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità deve essere acquisita in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico. A tale proposito si ritiene congruo un termine di 20 giorni. Il conferimento dell'incarico è possibile solo in assenza di motivi ostativi al conferimento stesso. L'atto di conferimento dell'incarico è pubblicato insieme alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (art. 14 D. Lgs. 33/2013 e art. 20, comma 3 del D. Lgs. 39/2013). La verifica delle dichiarazioni è effettuata dal RPCT; nel caso in cui l'incarico riguardi il RPCT la verifica spetta al Segretario Generale.

Annualmente i dirigenti sono tenuti a rilasciare dichiarazioni di responsabilità di insussistenza di situazioni di incompatibilità. Sarà quindi implementato un sistema di monitoraggio e controllo annuale sul corretto assolvimento dell'obbligo di dichiarazione e verifica delle situazioni dichiarate.

g) Svolgimento incarichi extra-istituzionali

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività professionali o imprenditoriali. L'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. La ratio della norma è quella di evitare che le attività extra-istituzionali impegnino in maniera eccessiva il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali o che possano favorire interessi contrapposti a quelli pubblici.

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato ha adottato una specifica disciplina per lo svolgimento di attività extra istituzionali (determinazione del Segretario Generale n. 008/20 del 29/10/2020), predisponendo altresì uno specifico modulo per la richiesta di autorizzazione.

h) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Come noto, la legge 190/2012 ha introdotto un ulteriore comma (16-ter) all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, volto ad evitare che dipendenti delle amministrazioni pubbliche possano utilizzare il ruolo e la funzione ricoperti all'interno dell'ente di appartenenza, preconstituendo, mediante accordi illeciti, situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con cui siano entrati in contatto nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, da poter sfruttare a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*). L'ambito di applicazione del divieto di pantouflage si estende anche ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013 (cfr. art. 21 del medesimo decreto).

La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. È evidente che non tutti i dipendenti (o assimilati) sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

provvedimento finale, collaborando all'istruttoria ad esempio anche attraverso l'espressione di pareri o atti endoprocedimentali che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

In relazione alla disciplina recata dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, l'ANAC è intervenuta con diverse pronunce (delibera n. 88 del 8 febbraio 2017, deliberazione n. 292 del 09 marzo 2016, AG2 del 4 febbraio 2015, AG8 del 18 febbraio 2015, AG74 del 21 ottobre 2015, nonché gli orientamenti da n. 1) a n. 4) e 24) del 2015 e da ultimo nel PNA 2019), al fine di fornire agli operatori del settore, indicazioni in ordine al campo di applicazione della stessa. L'Autorità propende per un'interpretazione ampia della norma, che sia coerente con la *ratio* della stessa, volta ad evitare che i dipendenti della PA orientino le proprie scelte non in maniera imparziale ma al fine di precostituirsi, rispetto ai privati su cui tali scelte sono destinate ad incidere, posizioni di favore da sfruttare professionalmente dopo la cessazione dell'impiego pubblico.

Fra le misure già poste in essere per attuare la misura (clausola di pantouflage nelle dichiarazioni rese da partecipanti alle procedure di gara, e nei contratti di pubblico impiego), è stata predisposta una apposita **dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto**, da acquisire al momento della cessazione dei contratti di lavoro da parte dai dipendenti interessati. Tale dichiarazione è acquisita e conservata a cura dell'ufficio personale. È stato altresì implementato lo schema di contratto individuale di lavoro con la clausola di pantouflage da far sottoscrivere ai nuovi assunti.

1) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Al dipendente pubblico che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza, nonché un divieto assoluto di qualsiasi misura discriminatoria.

Occorre ricordare alcuni elementi rilevanti dell'istituto disciplinato dall'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001:

- a. il destinatario "interno" della segnalazione del dipendente è il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b. è presente una disciplina rafforzata del divieto di rivelare l'identità del segnalante sia nel procedimento disciplinare sia in quello contabile e penale: nel procedimento penale la segretezza dell'identità è coperta in relazione e nei limiti del segreto delle indagini di cui al 329 del codice di procedura penale; nel processo contabile l'identità non può essere rivelata fino alla fine della fase istruttoria; nel procedimento disciplinare resta confermato che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. Tuttavia, se la contestazione disciplinare è fondata, anche solo parzialmente, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata dietro consenso del segnalante, altrimenti la segnalazione resta inutilizzabile ai fini del procedimento disciplinare;
- c. ampia tutela del segnalante contro misure ritenute ritorsive dall'art. 54-bis (compresi il demansionamento e il trasferimento);
- d. sotto il profilo soggettivo, la disciplina riguarda, oltre i dipendenti della pubblica amministrazione, anche i dipendenti degli enti pubblici economici, quelli di diritto privato sottoposti a controllo pubblico e i lavoratori/collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica;
- e. l'inversione dell'onere della prova: spetta cioè al datore di lavoro dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione; sono altresì nulli gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente;
- f. reintegra nel posto di lavoro per il segnalante licenziato a motivo della segnalazione.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il dipendente pubblico che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, invia una segnalazione al RPCT esclusivamente tramite la casella di posta elettronica dedicata segnalazione.anticorruzione@ptpo.camcom.it. La suddetta casella di posta elettronica è accessibile e consultabile unicamente dal RPCT, al quale compete la gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione.

Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT gli interessati potranno inviare le stesse direttamente all'ANAC.

La segnalazione dovrà contenere una descrizione circostanziata dell'illecito che consenta di individuare fatti e situazioni e di relazionarli a contesti determinati al fine di accertarne la fondatezza.

Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, il procedimento di gestione della segnalazione è teso ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

A tal fine, va segnalato che l'ANAC ha posto in consultazione il 24.07.2019 lo schema di linee guida in materia di *whistleblowing*, che tuttavia non sono ancora state formalmente adottate. La Camera di Commercio ha tuttavia deciso di aggiornare le proprie procedure in materia, adottando, con deliberazione di Giunta n. 7/21 del 13/01/2021, apposita disciplina volta alla tutela del dipendente che segnala illeciti.

La procedura e il modulo di segnalazione sono pubblicati sul sito istituzionale della Camera di Pistoia-Prato, nella sezione Amministrazione Trasparente/ Altri contenuti/ Prevenzione della Corruzione.

1) Formazione in materia di prevenzione della corruzione

Le *attività di formazione* sono certamente quelle che possono meglio incidere dal punto di vista gestionale e migliorare nel medio-lungo periodo il rapporto tra dipendenti, procedure e risorse pubbliche facendo crescere la cultura della legalità in tutti coloro che svolgono a qualsiasi titolo un ruolo attivo nel contesto professionale della Camera di Prato.

A norma dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 "a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009 [...]".

La Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012.

Il Piano Annuale di Formazione del personale, approvato annualmente con atto del Segretario Generale, terrà conto delle indicazioni sugli interventi formativi contenuti nel PTPCT.

La Camera di Commercio prevede all'interno del piano annuale di formazione, specifici interventi formativi inerenti le attività a rischio di corruzione i temi della legalità e dell'etica, tenuto conto di quanto proposto dal RPCT. Nell'ambito della programmazione annuale della formazione, sarà cura dell'Ente assicurare anche attività formativa rivolta a tutto il personale che possa favorire l'eventuale rotazione del personale.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Ciascun dirigente propone, di norma entro il 31 gennaio di ogni anno, al RPCT, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

Oltre alla formazione mirata sui temi anticorruzione, la Camera di Commercio prevede all'interno del proprio piano di formazione interventi mirati per favorire l'accrescimento professionale del personale, anche attraverso forme di affiancamento, tutoring, mentoring e utilizzo di professionalità interne.

Il piano di formazione "anticorruzione" sarà quindi sviluppato su due livelli:

1. un livello specialistico rivolto ai dipendenti che svolgono attività nell'ambito dei processi /attività maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione (alto rischio) che hanno l'obbligo di parteciparvi, nonché al RPCT e ai componenti la Task Force Prevenzione Corruzione e Trasparenza e alla dirigenza; tale percorso formativo è mirato a approfondire la conoscenza della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione oltre che promuovere la conoscenza del contenuto del presente piano;
2. un livello generale rivolto a tutti i dipendenti; tale percorso formativo è mirato a fornire una conoscenza di base sui temi dell'etica e della legalità ovvero in materia di antiriciclaggio, oltre che promuovere i contenuti del presente piano e del Codice di comportamento dell'ente.

Al fine di verificare il livello di attuazione del processo di formazione e la loro adeguatezza, è prevista la somministrazione di un questionario ai destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

m) Vigilanza nei confronti delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati

La normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applica anche alle società e agli enti di diritto privato controllati o partecipati dalle pubbliche amministrazioni. Poiché gli obblighi gravano su questi soggetti in misura diversa a seconda del grado di partecipazione dei soci pubblici, è necessario compiere una ricognizione preliminare delle società e organismi partecipati. Detta ricognizione risulta funzionale, sia all'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'articolo 22 del Decreto Trasparenza, che per delimitare l'ambito di applicazione della normativa.

L'ANAC, con la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, ha adottato "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", tenendo conto del Testo Unico delle società pubbliche e delle modifiche normative intervenute rispetto alla precedente edizione delle linee guida del 2015. Le stesse linee guida, inoltre, definiscono anche i compiti in capo alle amministrazioni controllanti rispetto all'adozione da parte dei propri organismi partecipati e controllati delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

I soggetti destinatari delle linee guida sono (all'art. 2 bis 33/2013 comma 2):

- enti pubblici economici e ordini professionali;
- società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate. A tale proposito ANAC ha evidenziato che rientrano fra le società a controllo pubblico anche quelle a controllo congiunto, ossia le società in cui il controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. è esercitato da una pluralità di amministrazioni che detengano complessivamente una quota maggioritaria del capitale sociale;
- associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Tali organismi sono destinatari del Piano Nazionale Anticorruzione e devono adottare misure integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001 (comma 2 bis art.1 Legge 190/2012), mentre per la trasparenza sono equiparati alle pubbliche amministrazioni.

Sono inoltre destinatari delle norme sulla trasparenza, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, le società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n.175, le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

La Camera di commercio di Pistoia-Prato deve quindi vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza o promuovere l'adozione di adeguate misure.

Questa operazione si concretizza in una verifica, da compiere principalmente attraverso la consultazione dei siti di società ed organismi partecipati, ma anche dagli atti e dai documenti trasmessi ai soci, sull'applicazione delle linee guida sopra citate e l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa (in particolare nomina del RPCT e adozione di misure di prevenzione, anche integrative del "modello 231"). Qualora si riscontrino irregolarità, l'RPCT dell'ente camerale provvederà ad inviare una comunicazione volta a richiamare il soggetto al rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Per quanto concerne la verifica del rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità dettate dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, con riferimento incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, negli enti di diritto privato in controllo pubblico e agli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, l'ente si atterrà alle disposizioni contenute nelle "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione" di cui alla Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016.

8.2 Misure ulteriori (specifiche)

Ulteriori misure amministrative, organizzative e gestionali volte a garantire l'attuazione di una efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale dell'illegalità, sono da individuarsi, tra l'altro, nella collaborazione tra dirigenti, RPCT e ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari (UO personale) nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti, dei doveri contenuti nei codici di comportamento ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, al fine di porre in essere le necessarie procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi.

Le misure ulteriori, elaborate a seguito dell'attività di valutazione del rischio effettuata, sono riportate nella tabella seguente. In proposito, occorre tenere presente che, ai sensi della DPU n. 3 del 30/09/2020, ratificata con successiva deliberazione della Giunta camerale n. 5 del 28/10/2020, i Regolamenti e gli atti amministrativi a contenuto generale delle preesistenti Camere di Commercio di Prato e di Pistoia restano in vigore fino a quando non vengano adottati i corrispondenti nuovi regolamenti e atti amministrativi a contenuto generale della Camera di Commercio di Pistoia-Prato. In caso di disposizioni contrastanti si applicano i Regolamenti e gli atti amministrativi a contenuto generale della Camera sede legale (la Camera di Commercio di Prato).

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Misure di prevenzione ulteriori	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
Strumenti di contesto culturale (regolamentazione)	Codice Etico	Da adottare nei termini di vigenza del presente Piano	Organi camerali su proposta RPCT
	Regolamento sull'attività amministrativa della Camera di Commercio, disciplinante i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e le modalità di esercizio del diritto di accesso	Aggiornamento se intervengono novità normative in materia	Organi camerali
	Regolamento sull'accesso civico e l'accesso civico generalizzato	Già adottato	Organi camerali
	Regolamento per le spese sotto soglia comunitaria	Eventuale adozione da parte della nuova Camera (attualmente vigente la disciplina della Camera di Prato)	Organi camerali
	Disciplina procedure comparative affidamenti incarichi esclusi d.lgs. 50/2016	Eventuale adozione da parte della nuova Camera (attualmente vigente la disciplina della Camera di Prato)	Segretario Generale
	Regolamento generale per l'erogazione di contributi (art. 12 L. 241/1990)	Eventuale adozione da parte della nuova Camera (attualmente vigente la disciplina della Camera di Prato)	Organi camerali
	Integrazione sistema di prevenzione della corruzione e sistema controlli interni	Attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, monitorando con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività)	Già adottato
Automatizzazione e informatizzazione dei processi	Mantenimento e verifica possibili implementazioni	Nel triennio 2021-2023	Dirigenza
Tempi dei procedimenti	Monitoraggio semestrale e analisi scostamenti	Già adottato, mantenimento anche nel triennio 2021-2023	RPCT e dirigenza
Rapporti tra l'ente e soggetti che con essa	Monitoraggio annuale e analisi eventuali criticità	Entro l'anno di riferimento	RPCT e dirigenza

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Misure di prevenzione ulteriori	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici			
Misure organizzative in materia antiriciclaggio	Adozione di idonee misure organizzative	Da adottare e/o aggiornare nel triennio 2021-2023	Gestore segnalazioni
Task Force Anticorruzione	Ricostituzione presso la nuova Camera di Commercio	Entro l'anno di riferimento	Segretario Generale

a) Strumenti di contesto culturale

Il **Codice Etico** è uno strumento è applicato a tutti i componenti gli organi camerali e ai soggetti nominati o designati in società, enti, associazioni o altri organismi dalla Camera di Commercio. I suoi principi ispiratori supportano i componenti degli organi a comprendere e applicare correttamente norme e principi, nonché a orientarli verso la decisione giusta laddove siano chiamati a operare in base al proprio giudizio. I Principi contribuiscono quindi a migliorare la qualità della pubblica amministrazione, a rafforzare lo stato di diritto e a disincentivare l'uso arbitrario del potere discrezionale. In considerazione della nascita della nuova Camera, esso verrà adottato nel corso di vigenza del presente Piano.

Per quanto riguarda gli strumenti regolamentari, il RPCT procederà al costante monitoraggio degli atti già in vigore, anche al fine di proporre le modifiche necessarie per la loro migliore aderenza alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione nonché alla collaborazione con i dirigenti competenti, nella predisposizione degli schemi degli atti regolamentari non ancora adottati dalla Camera di Commercio al fine della proposizione agli organi competenti per la loro formale approvazione.

b) Iniziative di automatizzazione dei processi

Al fine di ridurre gli ambiti di discrezionalità dei dipendenti, si continuerà a promuovere sistemi informatici per l'automatizzazione dei processi e la tracciabilità degli stessi, sviluppando ulteriormente il sistema informatizzato di gestione documentale in essere.

c) Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

I dirigenti provvedono semestralmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. L'esito della rilevazione è trasmessa tempestivamente al RPCT.

d) Monitoraggio dei rapporti tra la Camera di Commercio di Pistoia-Prato e soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici

I dirigenti monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (**almeno il 15%**) tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I dirigenti comunicano altresì al RPCT l'esito dei controlli a campione sui dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione di cui sopra.

e) Misure organizzative in materia antiriciclaggio

La normativa antiriciclaggio ha lo scopo di impedire, o comunque rendere difficile, la circolazione del denaro proveniente da azioni illegali, anche a scopo di finanziamento di azioni terroristiche, attraverso una serie di prescrizioni valide anche per gli enti pubblici. Con il D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 90 l'Italia ha recepito la Direttiva (UE) 2015/849 (cosiddetta IV direttiva antiriciclaggio), andando a modificare in maniera significativa il D. Lgs. 231/2007. In particolare adesso è chiarito che la disciplina si applica a tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 e pertanto anche alle Camere di Commercio.

Con il recepimento della Direttiva (UE) 2018/843, c.d. V Direttiva, è stato profondamente rimodellato il previgente impianto del D.Lgs. 231/2007 e del D.Lgs. 90/2017 ad opera del D. Lgs. 125/2019 che essenzialmente lo scopo di tracciare con ampio grado di certezza i flussi finanziari nell'ottica di contrasto al riciclaggio di denaro di illecita provenienza e di finanziamento del terrorismo. Assume particolare rilevanza l'individuazione del titolare effettivo delle operazioni e si prevede anche l'accesso pubblico alle informazioni relative a soggetti giuridici e trust che dovranno essere pubblicate in uno specifico Registro la cui tenuta è affidata alle Camere di Commercio. Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministero dello Sviluppo Economico, dovrà disciplinarne l'istituzione e le regole di alimentazione e consultazione.

Con deliberazione della Giunta camerale n. 17/20 del 28/10/2020 è stato nominato il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 21 novembre 2007 n. 231 e relative disposizioni attuative nella persona del dott. Daniele Bosi, Vice Segretario Generale Vicario dell'ente. Durante il periodo di vigenza del Piano, dovranno in proposito essere adottate e/o aggiornate apposite misure organizzative per la gestione delle segnalazioni.

f) Task Force Anticorruzione

Al fine di garantire al RPCT di svolgere il proprio delicato ruolo con autonomia ed effettività, ai sensi dell'art. 7 della legge 190/2012, la Camera di Commercio di Prato aveva a suo tempo disposto le [modifiche organizzative necessarie](#). Era stata infatti costituita una struttura organizzativa di supporto al RPCT adeguata al compito da svolgere, in relazione anche alle ulteriori e rilevanti competenze in materia di [accesso civico](#) attribuite al RPCT dal d.lgs. 97/2016.

Stante quanto precede, è pertanto opportuno procedere alla ricostituzione della Task Force nell'ambito della nuova Camera, individuando il personale necessario a costituire una vera e propria "cabina di regia" funzionale non soltanto alla predisposizione del PTPCT, ma altresì al monitoraggio dell'attuazione delle misure in esso contenute.

9. Il monitoraggio

Il monitoraggio interno sull'attuazione del PTPCT viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale. Egli può in qualsiasi momento richiedere informazioni e dati relativi a determinati settori di attività;
- la periodicità del monitoraggio è ordinariamente semestrale, sulla base di report che vengono predisposti dai dirigenti competenti, responsabili degli uffici le cui attività sono ricomprese nel piano dei rischi. I suddetti report, che dovranno essere prodotti anche in caso negativo (assenza di elementi da segnalare), sono redatti di norma con riferimento al **30 giugno e al 30 novembre** di ciascun anno, anche al fine di consentire al RPCT di redigere la relazione prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 entro il 15 dicembre (in caso di differimento di detto termine da parte dell'ANAC il RPCT potrà stabilire un termine diverso dal 30 novembre per il secondo monitoraggio annuale).

I dirigenti sono i Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione e devono:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione.

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

- rispetto delle scadenze previste nel Piano;
- raggiungimento dei target collegati all'attuazione del Piano.

A mero titolo esemplificativo si esplicitano alcuni indicatori generali di anomalie che devono essere oggetto di monitoraggio da parte dei dirigenti e degli incaricati di posizione organizzativa con riferimento a tutti i processi di competenza, in quanto fattori di prevenzione della corruzione:

- ritardi sistematici o ingiustificata procrastinazione della conclusione delle procedure aventi rilevanza economica o operativa per l'utenza.
- incompletezza o intempestività delle informazioni fornite su procedure standard aventi rilevanza economica o operativa per l'utenza.

10. La Trasparenza

Sebbene il principio di trasparenza trovi le sue radici nel dettato costituzionale quale corollario dei principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione, ci sono voluti molti anni per giungere al livello attuale di apertura e possibilità di accesso alle informazioni. Dopo la legge sul procedimento amministrativo adottata nel 1990 che ha disciplinato il diritto di accesso agli atti (diritto limitato a coloro che hanno un interesse nel procedimento, e non finalizzato ad un controllo generale sull'operato dell'amministrazione), è con il Codice dell'amministrazione digitale e con il decreto legislativo 150/2009 che si prevedono i primi obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali. La normativa trova poi una sistemazione organica con il decreto legislativo 33/2013 che ribalta il paradigma stabilendo il principio dell'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, integrità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, e concorre a realizzare un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Nel 2012, quando l'Italia si è dotata per la prima volta di una legge per contrastare il fenomeno corruttivo, si trovava al settantaduesimo posto della classifica realizzata da Transparency International sulla base dell'indice di percezione della corruzione¹. Oggi l'Italia si posiziona al cinquantunesimo posto per effetto delle varie iniziative volte a combattere questa piaga: oltre la legge Severino e all'istituzione dell'ANAC, è stata rivista la normativa sugli appalti, introdotta la disciplina della trasparenza e dell'accesso civico e la tutela del whistleblower. La trasparenza è quindi una delle misure che possono aiutare le amministrazioni a contrastare la corruzione.

La trasparenza si attua mediante la pubblicazione nella sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente" di una serie di documenti, dati e informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni (articoli 13-28), l'uso delle risorse pubbliche (articoli 29-31) e le prestazioni offerte e i servizi erogati (articoli 32-36). Si tratta di una enorme quantità di informazioni e documenti che paradossalmente potrebbe sortire l'effetto opposto di celare le informazioni e i dati di maggiore rilevanza e di alimentare contenitori di dati che non vengono consultati². Nel PNA 2019 l'ANAC ha annunciato l'intenzione di procedere ad un aggiornamento degli obblighi di pubblicazione alla luce delle modifiche legislative intervenute (anche per effetto della sentenza della Corte Costituzionale 21/02/2019, n. 20 che ha dichiarato illegittima la disposizione che ha esteso a tutti i dirigenti pubblici gli obblighi di pubblicazione previsti per i titolari di incarichi politici), definendo in collaborazione con il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza Unificata, AGID e Istat "criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria". La semplificazione e la riduzione di alcuni obblighi di pubblicazione attualmente vigenti consentirebbe di ottimizzare le risorse impiegate e l'impegno profuso dalle Amministrazioni su temi di maggiore interesse per la collettività. Fino a tale intervento però, continuano ad applicarsi le norme del Decreto Trasparenza e le linee guida ANAC adottate con delibera n. 1310/2016.

¹ Transparency International stima la percezione e non il dato reale perché la corruzione è un reato difficile da rilevare nella sua interezza, soprattutto per la parte sommersa del fenomeno e fra i vari Paesi ci sono definizioni di corruzione diverse.

² Gli esiti del questionario somministrato in occasione della Giornata della Trasparenza 2020 hanno messo in evidenza che meno del 2% degli intervistati dichiara di consultare la sezione con regolarità, mentre la maggior parte si attesta su una consultazione sporadica.

Affinché la trasparenza costituisca un'efficace misura di contrasto alla corruzione, è importante definire gli uffici responsabili della trasmissione dei dati e della pubblicazione e la periodicità degli aggiornamenti. La sezione del PTPCT dedicata alla Trasparenza costituisce atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire alla Camera di commercio di Pistoia-Prato l'individuazione, l'elaborazione, la produzione, la trasmissione, la pubblicazione, l'aggiornamento e la qualità dei dati.

10.1 Indicazioni relative al formato dei dati

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato effettua le pubblicazioni dei dati sul proprio sito istituzionale con modalità coerenti con quanto previsto dalla normativa vigente (in particolare dall'articolo 7 del D. Lgs. 33/2013), e dalle Linee guida per i siti web della PA, emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica in attuazione della Direttiva n. 8/2009 e aggiornate annualmente e con le prescrizioni fornite dall'ANAC.

In generale, poiché la trasparenza implica che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti, quali: PDF/A per i documenti, ODS per le tabelle dati, XHTML per le pagine web, XML per i feeder informativi, le mappe, ecc. E' tuttavia possibile, per garantire una migliore fruizione di taluni documenti, la pubblicazione anche nei formati proprietari maggiormente diffusi che consentano elaborazioni da parte degli interessati.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine del periodo di pubblicazione i documenti, le informazioni e i dati possono comunque essere oggetto di richieste di accesso civico.

10.2 Indicazioni relative a classificazioni, semantica e reperibilità delle informazioni

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato si attiene alle indicazioni fornite dalle Linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico, estrema attenzione è posta nell'assegnare alle risorse informative pubblicate, opportuni metadati in modo da agevolare l'identificazione univoca e stabile, la classificazione e la ricerca.

Per le banche dati comuni al sistema camerale e gestite da Infocamere s.c.p.a. (società strumentale del sistema delle Camere di Commercio), l'accesso telematico a dati, documenti e il riutilizzo dei dati è definito a livello di sistema. Si prevede di inserire sul sito una sezione informativa contenente le banche dati camerali di carattere nazionale e i relativi regolamenti di accesso, comprendente i contratti in vigore per la consultazione dei dati e per il loro riutilizzo per finalità commerciali. Nella stessa sezione saranno inoltre indicate le banche dati di carattere nazionale in "formato aperto" a consultazione libera.

10.3 Indicazioni relative all'osservanza delle norme in materia di tutela della riservatezza

Il diritto alla protezione dei dati personali e quello dei cittadini al libero accesso ai dati e alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni sono contemporaneamente tutelati dalla Costituzione e dalla normativa sovranazionale; è quindi necessario procedere ad un attento bilanciamento tra i due diritti, come richiede lo stesso Regolamento (UE) 2016/679 Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR) in vigore dal 25 maggio 2018 (Considerando n. 4). A tale proposito, nel procedere alla pubblicazione di dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito camerale, occorre adottare opportune cautele per assicurare l'osservanza dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'articolo 5 del GDPR, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato osserva i criteri di proporzionalità e adeguatezza previsti in materia, seguendo le indicazioni fornite dal Garante per la Protezione dei dati personali con le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con delibera n. 243 del 15 maggio 2014, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014. Le linee guida del Garante conservano la loro validità in quanto compatibili con il GDPR. Sono utilizzati gli accorgimenti necessari per oscurare i dati non pertinenti con le finalità di trasparenza.

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato ha nominato al proprio interno il Responsabile della Protezione dei Dati (artt. 37, 38 e 39 del GDPR) che annovera fra i suoi compiti anche quello di fornire consulenza al titolare o al responsabile del trattamento sull'osservanza del Regolamento e in generale in materia di riservatezza dei dati personali. Potrà quindi essere consultato in relazione alle pubblicazioni e alle istanze di accesso eventualmente presentate.

10.4 Misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di trasparenza

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza all'interno della Camera di Commercio di Pistoia-Prato si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

- a) la selezione e l'elaborazione dei dati e delle informazioni, compresi i dati di necessari a contestualizzare il contenuto informativo;
- b) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- c) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici tenuti nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

In relazione alla diversa natura dei dati da pubblicare sono individuate le unità organizzative cui compete l'elaborazione, la trasmissione e l'aggiornamento degli stessi, secondo la griglia allegata al presente piano (allegato C). Nella medesima griglia è individuato altresì l'ufficio cui compete la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni trasmessi. La responsabilità dell'elaborazione, della trasmissione, dell'aggiornamento e della pubblicazione è attribuita al responsabile della relativa unità organizzativa (capo ufficio, capo servizio o dirigente).

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

I dati, i documenti e le informazioni da pubblicare sono trasmessi dai responsabili sopra individuati ai servizi informatici dell'ente, che curano la pubblicazione sul sito. Laddove vengano impiegati specifici applicativi per la pubblicazione dei dati (ad esempio per i tempi di pagamento, oppure per sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, per i quali viene utilizzato il software Pubblicamera di Infocamere), gli uffici sono anche direttamente responsabili della pubblicazione.

Periodicamente il RPCT verifica la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria attraverso la navigazione nella sezione Amministrazione Trasparente. Gli esiti di questo monitoraggio costante consentono l'individuazione di eventuali informazioni mancanti, incomplete o per le quali siano necessari interventi in termini di accessibilità, comprensibilità o formato di pubblicazione e, di conseguenza, consentiranno un miglioramento progressivo della trasparenza delle attività dell'Amministrazione. Il monitoraggio consente inoltre di individuare eventuali atti o informazioni che hanno esaurito i propri effetti e che devono quindi essere rimossi.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, conformemente alle indicazioni dell'A.N.AC.; gli esiti di tali verifiche sono pubblicati sotto forma di attestazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Il sito camerale prevede per ciascuna pagina un sistema di rilevazione dell'utilità e chiarezza della pagina consultata.

Valutazione

Aiutaci a migliorare!

Positivo
 Sufficiente
 Negativo

Per il seguente motivo (selezionare una o più opzioni):

Reperibilità delle informazioni
 Chiarezza dei contenuti
 Facilità di utilizzo
 Completezza delle informazioni

Inserisci un tuo commento per indicarci cosa migliorare:

Vuoi una risposta? Lascia la tua email

[Invia la tua valutazione](#)

Le segnalazioni ricevute saranno attentamente vagliate al fine di apportare eventuali modifiche o integrazioni in chiave di maggior fruibilità delle informazioni.

10.5 Accesso civico

Nell'ambito delle misure relative alla Trasparenza viene in particolare considerazione l'accesso civico. Tale istituto, previsto dall'art. 5 del d. lgs 33/2013, è stato notevolmente potenziato dal legislatore nel nuovo testo del decreto 33, a seguito dell'entrata in vigore del d. lgs. 97/2016 (conosciuto come Freedom of Information Act, o più semplicemente FOIA). L'accesso civico si configura come una posizione giuridica di vantaggio attribuita alla generalità dei consociati che si concretizza nel "diritto di chiunque di richiedere" i documenti, i dati e le informazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare. La nuova normativa in materia di accesso civico è particolarmente complessa ed ha determinato non poche criticità per quanto riguarda la sua interpretazione ed applicazione, con particolare riferimento all'esatta individuazione delle modalità di presentazione dell'istanza e delle fattispecie che legittimano il rifiuto dell'accesso civico. L'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha adottato la delibera 1309/2016 recante le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013". Ulteriori precisazioni sono pervenute anche dal Dipartimento della Funzione Pubblica con le circolari n. 2/2017 e n. 1/2019.

Fra i primi atti adottati dalla Camera di commercio di Pistoia-Prato c'è il Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso, disciplina unitaria che riguarda sia il diritto di accesso documentale già previsto dalla legge 241/1990 sia l'accesso civico nella forma prevista dall'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 33/2013, che l'accesso civico generalizzato disciplinato nel secondo comma del medesimo articolo.

Per agevolare gli interessati, la Camera di Commercio di Pistoia-Prato ha predisposto tre specifici moduli per l'esercizio delle tre diverse forme di diritto di accesso. I moduli sono reperibili nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito camerale, dedicata all'accesso civico.

È prevista la pubblicazione del **Registro delle richieste di accesso** presentate per tutte le varie tipologie, nel quale sono indicate le informazioni previste dal sopra citato regolamento (in particolare l'oggetto della richiesta e la decisione), con la finalità di rendere noto su quali documenti, dati o informazioni è consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

a) Accesso generalizzato

L'accesso generalizzato è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

La richiesta di accesso generalizzato è gratuita, non deve essere motivata, ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti, atti o informazioni per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste generiche. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati, documenti o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza. L'istanza di accesso generalizzato deve essere indirizzata all'ufficio camerale che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

b) Accesso civico (semplice)

L'accesso civico (c.d. semplice), che sopravvive (insieme alla disciplina dell'accesso agli atti di cui alla legge 241/1990) all'introduzione nel nostro ordinamento dell'accesso generalizzato ad opera del d.lgs. 97/2016, è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione sul sito istituzionale di documenti, informazioni o dati, qualora la Camera di Commercio di Pistoia-Prato ne abbia omissa la pubblicazione obbligatoria.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata esclusivamente al RPCT dell'ente; in caso di ritardo, mancata risposta o diniego da parte del RPCT, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo nella persona del Segretario Generale dell'ente.

10.6 Dati ulteriori

Nell'ambito dei provvedimenti da pubblicare a norma dell'art. 22, comma 1, lettera d) bis, si prevede di pubblicare tutte le deliberazioni relative alle società partecipate, a prescindere dall'oggetto delle stesse.

10.7 Interventi/Giornate della trasparenza

Ai sensi dell'art. 10, comma 6, del D.lgs n. 33/2013 e s.m.i., la Camera di Commercio ha l'obbligo di presentare il Piano e la Relazione della Performance alle associazioni dei consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite Giornate della Trasparenza.

Le Giornate della Trasparenza rappresentano la sede opportuna anche per fornire informazioni sul PTPCT, stante lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance, nonché l'occasione per condividere *best practices* ed esperienze. In occasione della Giornata della Trasparenza potranno essere raccolte, tramite questionari, le opinioni e le impressioni degli stakeholders sulle azioni intraprese dalla Camera e sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito. In tal modo è possibile raccogliere i feedback degli stakeholder al fine di consentire un miglioramento continuo del ciclo.

La documentazione presentata durante le Giornate della trasparenza è messa a disposizione sul sito camerale.

Tali giornate possono essere abbinate a eventi di diffusione della cultura della legalità al fine di amplificarne la valenza.

11 Relazione sull'attività svolta

Il RPCT, entro il **15 dicembre di ogni anno** (o diverso termine fissato dall'ANAC), trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, il RPCT riferisce sull'attività.

12. Il PTPCT e il ciclo della performance

Gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione e trasparenza fissati dagli organi di indirizzo devono essere coordinati con quelli previsti negli altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dall'Ente, in primis il Piano della performance.

Le amministrazioni a tal fine devono procedere alla costruzione di un ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi:

- alla *performance*;
- agli *standard* di qualità dei servizi;
- alla trasparenza e alla integrità;
- al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

Sono definiti nel Programma pluriennale per il periodo 2021-2025, approvato dal Consiglio camerale con delibera n. 6 del 2 dicembre 2020.

L'organo di indirizzo politico ha rilevato l'importanza del tema della trasparenza e dell'integrità prevedendo espressamente che venga posta particolare attenzione a tali temi che formano parte integrante del sistema di gestione della performance, e che costituiscono un mezzo per consentire la partecipazione e il controllo sull'operato della pubblica amministrazione da parte della collettività.

L'obiettivo strategico del Programma pluriennale denominato "L'ottimizzazione organizzativa e gestionale", prevede tra l'altro la necessità di ridefinire la propria struttura organizzativa in funzione delle opportunità offerte dalla "fusione" delle due realtà camerali in termini di valorizzazione delle competenze, delle aspettative e delle vocazioni professionali delle risorse umane e di capitalizzazione delle best practices. In tale ambito assumono rilievo le attività volte a favorire la trasparenza e combattere la corruzione, secondo un rinnovato modo di intendere i rapporti tra cittadini e pubblica amministrazione: la trasparenza amministrativa ha come finalità sostenere il miglioramento della performance, migliorare l'accountability dei manager pubblici, abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione tra cittadini e PA, attivare un nuovo tipo di "controllo sociale" (accesso civico), favorire la prevenzione della corruzione.

Il Consiglio camerale quindi ha adottato, in sede di approvazione del Preventivo 2021, il Piano degli Indicatori e dei Risultati Attesi di bilancio (PIRA), all'interno del quale è definito quale programma strategico la Prevenzione della Corruzione. La scheda del PIRA prevede un pannello di indicatori del quale si è tenuto conto nella stesura del presente documento.

Le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono allineate in forma di obiettivi nel Piano Performance nel duplice versante della:

- **performance organizzativa** (art. 8 del d.lgs. n. 150 del 2009), con particolare riferimento:
 - all'attuazione del PTPCT e in particolare delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché la misurazione dell'effettivo grado della loro attuazione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 150 del 2009);

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

- allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, comma1, lett. e), D. Lgs. n. 150 del 2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di *accountability* riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;
- **performance individuale** (ex art. 9, D. Lgs. n. 150 del 2009), dove andranno inseriti:
 - nel Piano Performance, gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al Segretario Generale, al RPCT e ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale.

Nello specifico per il 2021 gli obiettivi strategico-gestionali sono:

- 1) Realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- 2) Sviluppare e realizzare interventi di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza e integrità;
- 3) Monitorare l'adeguatezza delle misure organizzative ed effettuare il monitoraggio per l'adempimento degli obblighi di trasparenza;
- 4) Predisposizione nei termini previsti del PTPCT per il 2022-24;
- 5) Attuazione delle misure organizzative in materia di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto concerne le attività da monitorare nei termini e nei tempi previsti dal PTPCT;
- 6) Implementazione sezione "Amministrazione Trasparente" del nuovo ente camerale;
- 7) Rilevazione dell'indagine di clima interno: lo stato di benessere di un'organizzazione altro non è che la misura di un insieme di parametri che descrivono la qualità del clima organizzativo, ossia l'atmosfera che circonda l'intera organizzazione, il livello del morale e l'intensità dei sentimenti di appartenenza e di affezione e buona volontà che si riscontra tra i dipendenti. In quest'ottica, il benessere del singolo lavoratore coincide, ed anzi dipende, da quello dell'intera organizzazione di lavoro, e, nella sovrapposizione tra l'accezione individuale e quella collettiva, estendendo semanticamente quest'ultima, trova ingresso la **legalità** quale dimensione costitutiva di un'organizzazione sana e salubre e *imprimatur dell'agere* di ogni lavoratore.

I target sono declinati nel Piano della Performance, unitamente ai corrispondenti indicatori di performance.

ALLEGATO “A”

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2021-2023**

MAPPATURA DEI PROCESSI

Unioncamere rev. 2019	Liv.1		Liv.2	Liv.3	Liv.4
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	AREA a rischio (PNA) selezione da menù a tendina	Processo	Sotto Processi / Fasi	Attività*
Governo Camerale	A1 PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE	L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A1.1 PERFORMANCE CAMERALE	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica
					A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA
					A1.1.1.3 Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)
					A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi
					A1.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
					A1.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale
					A1.1.1.7 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale
				A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
					A1.1.2.2 Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi
		A1.1.3 Rendicontazione	A1.1.2.3 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc		
			A1.1.2.4 Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi		
			A1.1.2.5 Realizzazione indagini di customer satisfaction		
		A1.1.4 Supporto all'OIV	A1.1.2.6 Supporto Collegio dei revisori		
		L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A1.2 COMPLIANCE NORMATIVA	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti
					A1.1.3.2 Relazione sui risultati
					A1.1.3.3 Relazione sulla performance
					A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere
				A1.1.3.5 Relazione sugli esuberi	
A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	A1.1.4.1 Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV etc				
L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A1.3 ORGANIZZAZIONE CAMERALE	A1.3.1 Organizzazione camerale	A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza		
			A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione		
			A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, anticiclaggio		
		A1.3.2 Sviluppo del personale	A1.2.1.4 Codice di comportamento		
			A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003		
			A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro		
			A1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti		
		A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	A1.3.1.3 Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, etc)		
			A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni		
			A1.3.2.2 Definizione fabbisogni formativi		
A1.3.4 Processi di riorganizzazione	A1.3.2.3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"				
	A1.3.2.4 Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità e attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10)				
	A1.3.3.1 Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)				
	A1.3.4.1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi				

Unioncamere rev. 2019	Liv.1		Liv.2	Liv.3	Liv.4
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	AREA a rischio (PNA) selezione da menù a tendina	Processo	Sotto Processi / Fasi	Attività*
	A2 ORGANI CAMERALI, RAPPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL SISTEMA ALLARGATO	L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	A2.1.1.1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali
					A2.1.1.2 Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende
					A2.1.1.3 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale
				A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive
					A2.1.2.2 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio
					A2.1.2.3 Onorificenze e Premi
		H) Affari legali e contenzioso	A2.1.3 Assistenza e tutela legale	A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerali	
				A2.1.3.2 Assistenza legale ai settori dell'ente	
				A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA	
				A2.1.3.4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti	
				A2.1.3.5 Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D.annuale	
		S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A2.2 PROMOZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI CAMERALI	A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie	
				A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	
		I) altre Aree Generali	A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE	A2.3.1 Protocollo generale	
				A2.3.2 Gestione documentale	A2.3.2.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici
A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti					
A2.3.2.2 Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio					
I) altre Aree Generali	A2.4 RILEVAZIONI STATISTICHE	A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	A2.4.1.1 Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN		
			A2.4.1.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti		
			A2.4.1.3 Gestione Banche dati statistico-economiche		
A3 COMUNICAZIONE	I) altre Aree Generali	A3.1 COMUNICAZIONE	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	A3.1.1.1 Gestione CRM camerale, campagne di comunicazione/newsletter	
				A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami	
				A3.1.1.3 Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi	
				A3.1.1.4 Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)	
				A3.1.1.5 Produzioni multimediali	
				A3.1.1.6 Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa	
				A3.1.1.7 Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata	

Unioncamere rev. 2019	Liv.1	Liv.2	Liv.3	Liv.4
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Processo	Sotto Processi / Fasi	Attività*
		AREA a rischio (PNA) selezione da menù a tendina		
				B3.2.1.2 Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari
				B3.2.1.3 Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc
				B3.2.1.4 Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati
				B3.2.1.5 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)
				B3.2.1.6 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi
				B3.2.1.7 Gestione fiscale tributaria
			B3.2.2 Finanza	B3.2.2.1 Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc
				B3.2.2.2 Conto corrente postale: divisione bollettini per tipologia di versamento e creazione tabelle riassuntive, rapporti con settori per controllo ed archivio, contabilizzazione ricavi incassati tramite c/c postale, controllo reversali, prelievi/versamenti periodici su c/c bancario, controlli etc
				NON RICORRE
				B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42
		B3.3 DIRITTI DI SEGRETERIA	B3.3.1 Gestione diritti di segreteria	B3.3.1.1 Attività di incasso diritti di segreteria
				B3.3.1.2 Rimborso diritti di segreteria indebitamente riscossi
Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)
			C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati
			C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche
			C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari
			C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti
			C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)

Unioncamere rev. 2019	Liv.1		Liv.2	Liv.3	Liv.4
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	AREA a rischio (PNA) selezione da menù a tendina	Processo	Sotto Processi / Fasi	Attività*
				C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI)	C1.1.3.1 Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate
				C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme
				C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni
				C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del RI e di divulgazione economica a supporto della PA
				C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti
		S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)		C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e Artigianato	C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e Artigianato (in favore della CCIAA)
		C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		C1.1.7b Operazioni d'Ufficio	C1.1.7b.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio
		S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C1.2 GESTIONE SUAP E FASCICOLO ELETTRONICO DI IMPRESA NON RICORRE	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA NON RICORRE	C1.2.1.1 Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti
				C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese NON RICORRE	C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
				C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa NON RICORRE	C1.2.3.1 Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa
	C2 TUTELA E LEGALITÀ	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C2.1 TUTELA DELLA LEGALITÀ	C2.1.1 Sportelli legalità	C2.1.1.1 Raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità
				C2.1.2 Iniziative di repressione della concorrenza sleale	C2.1.2.1 Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc
				C2.1.3 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza	C2.1.3.1 Gestione iniziative in favore di cittadini, scuole e imprese per la diffusione e la valorizzazione degli strumenti di trasparenza, l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione)
				C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale	C2.1.4.1 Iniziative istituzionali ed attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità
		S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)

Unioncamere rev. 2019	Liv.1	Liv.2	Liv.3	Liv.4
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Processo	Sotto Processi / Fasi	Attività*
		AREA a rischio (PNA) selezione da menù a tendina		
			C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	C2.2.2.1 Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc
	S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)		C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti	C2.3.1.1 Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (es Iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio etc)
	S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)		C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	C2.3.2.1 Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia)
	S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)	C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)
	S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)	C2.5 METROLOGIA LEGALE	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio C2.5.1.3 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici) C2.5.1.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi C2.5.1.6 Attività svolte in qualità di Organismo notificato ai sensi della direttiva 2009/23/CE (NAWI)
			C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza
			C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	C2.5.3.1 Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari Diritti di saggio e marchio C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni etc) C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario
	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
	S2. Risoluzione delle controversie	C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	C2.7.1 Servizi di arbitrato C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi	C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)

Unioncamere rev. 2019	Liv.1	Liv.2	Liv.3	Liv.4	
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	AREA a rischio (PNA) selezione da menù a tendina	Processo	Sotto Processi / Fasi	Attività*
				C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	C2.7.4.1 Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie
		S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)	C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFFE E BORSE MERCI	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione	C2.8.1.1 Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di borsa/Commissioni di borsa
				C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.2.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "mister prezzi"
				C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti etc)
		S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)	C2.9 GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.1 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)
				C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.2 Gestione organismo di controllo (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)
		S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE	C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali
				C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	C2.10.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità
				C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale	C2.10.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale
				C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	C2.10.4.1 Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point -)
Sviluppo della competitività	D1 INTERNAZIONALIZZAZIONE	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT	D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.1 Servizi on line e off line di informazione e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi
				D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.2 Corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategie doganali e gestione della supply chain internazionale, ecc.)
				D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.3 Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce)
				D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.4 Workshop e country presentation di orientamento sull'estero
				D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.5 Corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management)
				D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.6 Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE) anche attraverso sostegno economico per la partecipazione a fiere all'estero e/o internazionali in Italia
				D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.7 Servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali
				D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.1 Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati

Unioncamere rev. 2019	Liv.1	Liv.2	Liv.3	Liv.4
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Processo	Sotto Processi / Fasi	Attività*
		AREA a rischio (PNA) selezione da menù a tendina		
			D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.2 Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese
			D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.3 Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere
			D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.4 Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero
			D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.5 Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP
			D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export	D1.1.3.1 Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale) eventualmente attraverso forme di sostegno economico
		C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	D1.2.1 Servizi certificativi per l'export D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)
	D2 DIGITALIZZAZIONE	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE)	D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale D2.1.1.1 Iniziative ed eventi, percorsi formativi di base, supporto informativo tramite guide su web, booklet di presentazione, call center e sportelli informativi sulle opportunità del piano I4.0, sul sistema di incentivi, sui programmi nazionali e regionali in favore della digitalizzazione dei processi, sulle azioni previste dal Piano Agenda Digitale, etc
			D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)	D2.1.2.1 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale"
			D2.1.3 Promozione servizi del PID	D2.1.3.1 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)
			D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)	D2.1.4.1 Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese
			D2.1.5 Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali	D2.1.5.1 Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi dei PID
			D2.1.6 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale	D2.1.6.1 Servizi a carattere tecnologico e/o connessi alle innovazioni che le aziende intendono adottare in collegamento a processi di digitalizzazione: servizi di supporto legale, privacy e cybersecurity, servizi relativi ai "Punti di accesso alla normativa tecnica" e alla certificazione delle professioni in campo ICT, etc
		C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE	D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)
			D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
			D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.3.1 Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica digitale

Unioncamere rev. 2019	Liv.1		Liv.2	Liv.3	Liv.4	
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	AREA a rischio (PNA) selezione da menù a tendina	Processo	Sotto Processi / Fasi	Attività*	
	D3 TURISMO E CULTURA	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA	D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in <u>materia di turismo e beni culturali</u>	D3.1.1.1 Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA	
				D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in <u>materia di turismo e beni culturali</u>	D3.1.1.2 Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali	
				D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di <u>marketing territoriale</u>	D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc)	
				D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di <u>marketing territoriale</u>	D3.1.2.2 Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali	
		D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di <u>marketing territoriale</u>		D3.1.2.3 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali		
		D3.1.3 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo		D3.1.3.1 Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali		
		D3.1.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali		D3.1.4.1 Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo e dei beni culturali		
		D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
	D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D4.1 ORIENTAMENTO	D4.1.1 Iniziative di orientamento (a <u>domanda collettiva</u>)	D4.1.1.1 Informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro	
				D4.1.1 Iniziative di orientamento (a <u>domanda collettiva</u>)	D4.1.1.2 Orientamento in situazione (Organizzazione di "job shadowing", Organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento)	
				D4.1.1 Iniziative di orientamento (a <u>domanda collettiva</u>)	D4.1.1.3 Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FILO etc	
				D4.1.2 Servizi di orientamento individuale	D4.1.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico a supporto della transizione scuola-lavoro e universitàlavoro e servizi di orientamento all'autoimpiego (supporto al business planning, supporto alla coop. Sociale ed <u>imprenditoria sociale etc</u>)	
		S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali		D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO	D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	D4.2.1.1 Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL: alimentazione e monitoraggio dei dati del RASL funzionale all'individuazione da parte degli istituti scolastici delle imprese e degli enti attivabili per percorsi di alternanza s/l.
					D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	D4.2.1.2 Assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza
D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	D4.2.1.3 Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento					

Unioncamere rev. 2019	Liv.1	Liv.2	Liv.3	Liv.4
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Processo	Sotto Processi / Fasi	Attività*
		AREA a rischio (PNA) selezione da menù a tendina		
			D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	D4.2.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico - diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti - in materia di alternanza s/l (assistenza a scuole ed aziende, supporto alla progettazione di percorsi di alternanza, formazione per l'apprendistato, etc.)
		S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D4.3 SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO	D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)
			D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.3.1.1 Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio sistematico sui fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione
			D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro	D4.3.1.2 Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching
			D4.3.3 Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti	D4.3.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di assistenza all'intermediazione della d/o di lavoro e qualificazione individuale
		C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D4.4 CERTIFICAZIONE COMPETENZE	D4.3.3.1 Iniziative e servizi per l'inserimento di giovani lavoratori stranieri e servizi per l'inserimento dei migranti nel mondo del lavoro
			D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)	D4.4.1.1 Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze collettive dirette o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti
			D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	D4.4.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, tutoraggio ed assistenza e di <u>valutazione e certificazione delle competenze</u>
	D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	I) altre Aree Generali	D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile
		I) altre Aree Generali		D5.1.1.1 Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile
		S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali		D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e <u>sviluppo sostenibile</u>
				D5.1.2.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile
				D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale
				D5.1.3.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete in materia ambientale (Certificazione EMAS, ISO 14001, etc), energia e sviluppo sostenibile, servizi di audit e assistenza per progetti CSR, Certificazioni socio-ambientali (SA8000, ecc.) eventualmente <u>attraverso forme di sostegno economico</u>
		C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D5.2 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI <u>NON RICORRE</u>	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione) <u>NON RICORRE</u>
				D5.2.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (compresa assistenza informativa) ed attività connesse
				D5.2.1.2 Gestione dei rapporti con il MATTM e PA locali
				D5.2.1.3 Esami responsabile tecnico

Unioncamere rev. 2019	Liv.1		Liv.2	Liv.3	Liv.4
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	AREA a rischio (PNA) selezione da menù a tendina	Processo	Sotto Processi / Fasi	Attività*
		C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali	D5.3.1.1 Pratiche di iscrizione/ modifica/cancellazione in registri ambientali: RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati (compresa assistenza informativa a compilazione/invio pratiche e gestione sospensioni, errori etc), raccolta MUD, rilascio dispositivi SISTRI etc
		S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali		D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD	D5.3.2.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali
		C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD	D5.3.3.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA	D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up	D6.1.1.1 Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation
				D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up	D6.1.1.2 Servizi di assistenza e accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento (fondi privati, partecipazione bandi regionali e nazionali, partecipazione a programmi comunitari e tender europei, campagne di crowdfunding, ecc.), accompagnamento a nuovi mercati, supporto alla realizzazione di partnership strategiche etc
				D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.1 Progetti, iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (Assistenza alla realizzazione di processi di delocalizzazione produttiva, Sviluppo Reti d'impresa, Servizi a supporto del superamento della crisi e del risanamento aziendale etc)
				D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.2 Partecipazione a comitati per la definizione e promozione (in raccordo con altri soggetti del territorio) di azioni e strumenti utili alla crescita e al consolidamento delle iniziative imprenditoriali nei diversi settori.
				D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese <u>NON RICORRE</u>	D6.1.2.3 Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi
				D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.4 Realizzazione e gestione di infrastrutture per lo sviluppo di imprese e territorio
				D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico <u>NON RICORRE</u>	D6.1.3.1 Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle stazioni sperimentali
				D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	D6.1.3.2 Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi: ricerca partner tecnologici, workshop e iniziative di brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici etc) assessment tecnologici, assistenza alle imprese per la partecipazione ai programmi europei di ricerca e sviluppo tecnologico (esempio Horizon 2020) e altri servizi per l'innovation management nelle PMI
				D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa	D6.1.4.1 Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa
		S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI	D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.1.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere
				D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.2.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere, anche attraverso forme di sostegno economico

Unioncamere rev. 2019	Liv.1		Liv.2	Liv.3	Liv.4
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	AREA a rischio (PNA) selezione da menù a tendina	Processo	Sotto Processi / Fasi	Attività*
		S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D6.3 OSSERVATORI ECONOMICI	D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	D6.3.1.1 Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi etc)
Maggiorazione Diritto annuale	E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1.1 Punto Impresa Digitale E1.1.2 Orientamento E1.1.3 Infrastrutture NON RICORRE E1.1.4 Internazionalizzazione E1.1.5 Turismo	E1.1.1.1 Punto Impresa Digitale E1.1.2.1 Orientamento E1.1.3.1 Infrastrutture E1.1.4.1 Internazionalizzazione E1.1.5.1 Turismo
Altri servizi camerali	F1 ALTRI SERVIZI AD IMPRESE E TERRITORIO	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F1.1 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE	F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
				F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale	F1.1.3.1 Accesso e consultazione biblioteca camerale
				F1.2 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI LIBERO MERCATO	F1.2.1 Servizi fieristici F1.2.2 Servizi di laboratorio F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato
Fuori perimetro	Z1 EXTRA	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	Z1.1 ATTIVITÀ FUORI PERIMETRO	Z1.1.1 Attività fuori perimetro NON RICORRE	Z1.1.1.1 Stazioni sperimentali Z1.1.1.2 Porti Z1.1.1.3 Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della mission camerale
Gestione generale dell'ente	G GESTIONE GENERALE DELL'ENTE	L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	ATTIVITÀ DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZA DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE)	G Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)	Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)

ALLEGATO “B”

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2021-2023**

TABELLA DI ANALISI DEI RISCHI


Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo		Visualizzazione valutazione Fasi e Attività													
GRAFICO															
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al qu		Scheda rischio AREA A					A) Acquisizione e progressione del personale					Grado di rischio	Valore del rischio		
1		PROCESSO (es. da Liv.2)		B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Amministrazione Bianco e Patrimonio" Dirigente Area "Sede Distaccata di Pistoia"		Rischio di processo		Medio		8,6	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, inadeguata diffusione della cultura della legalità), nonché degli interessi economici e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e formazione, il livello di rischio si è ridotto a medio															
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo															
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)				
B1.1.1	Acquisizione del personale	B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Rilascio dichiarazioni di assenza conflitto d'interessi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
		B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	B. misure di trasparenza	Chiarezza criteri valutazione	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
--		B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro (compresi tirocinanti)	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	B. misure di trasparenza	Chiarezza criteri valutazione	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
B1.1.2	Trattamento giuridico del personale	B1.1.2.1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, ecc.	RA.23 Mancanza di trasparenza	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Chiarezza criteri valutazione	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
--		B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari	RA.23 Mancanza di trasparenza	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Chiarezza criteri valutazione	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
--		B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Chiarezza criteri valutazione	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
--		B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali	RA.23 Mancanza di trasparenza	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Chiarezza criteri valutazione	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
B1.1.3	Trattamento economico del personale	B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	RA.23 Mancanza di trasparenza	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione e del processo	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
		B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli	RA.24 Induzione a riconoscimenti non dovuti o ad omettere verifiche e atti dovuti per favorire singoli	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Informatizzazione e del processo	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
		B1.1.3.3 Gestione buoni mensa	RA.24 Induzione a riconoscimenti non dovuti o ad omettere verifiche e atti dovuti per favorire singoli	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione e del processo	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
		B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)	RA.24 Induzione a riconoscimenti non dovuti o ad omettere verifiche e atti dovuti per favorire singoli	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione e del processo	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
		B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)	RA.24 Induzione a riconoscimenti non dovuti o ad omettere verifiche e atti dovuti per favorire singoli	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione e del processo	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
		B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)	RA.24 Induzione a riconoscimenti non dovuti o ad omettere verifiche e atti dovuti per favorire singoli	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione e del processo	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
		B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)	RA.24 Induzione a riconoscimenti non dovuti o ad omettere verifiche e atti dovuti per favorire singoli	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione e del processo	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
		B1.1.3.8 Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)	RA.24 Induzione a riconoscimenti non dovuti o ad omettere verifiche e atti dovuti per favorire singoli	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione e del processo	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo		Visualizzazione valutazione Fasi e Attività											
GRAFICO													
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al qua		Scheda rischio AREA B								B) Contratti pubblici		Grado di rischio	Valore del rischio
1	PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.1 ACQUISTI			RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Amministrazione Bilancio e Patrimonio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo	Medio	8,6	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, carenza di controlli), nonché della discrezionalità afferente al processo e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e formazione, il livello di rischio si è ridotto a medio		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
B2.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.2 Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune	RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Regolarità amministrativa obbligo di adeguata motivazione. Pubblicazioni atti	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità			
	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Regolarità amministrativa obbligo di adeguata motivazione. Pubblicazioni atti	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità			
	B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi	RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	b) mancanza di trasparenza	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Effettuazione verifiche	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità			
	B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	b) mancanza di trasparenza	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attivazione supporto	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità			
	B2.1.1.6 Magazzino	RB.45 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con le esigenze dell'ente	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	U	A. misure di controllo	Effettuazione controlli	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità			
	B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minuite spese)	RB47. Induzione ad alterare le procedure per favorire fornitori specifici	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	U	A. misure di controllo	Effettuazione controlli	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità			

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio

Valore del rischio

2	PROCESSO (es. da Liv.2)		B.2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE			RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Amministrazione Bilancio e Patrimonio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo Medio  7,7	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, carenze di natura organizzativa, elevata discrezionalità del processo), nonché degli interessi economici e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e controllo, il livello di rischio si è ridotto a medio										
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia	RB47. Induzione ad alterare le procedure per favorire fornitori specifici	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	A. misure di controllo	Adeguate motivazione presente in atto di concessione	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
	B2.2.2.2 Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale	RB47. Induzione ad alterare le procedure per favorire fornitori specifici	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi - Pubblicazione atti	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
	B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	RB47. Induzione ad alterare le procedure per favorire fornitori specifici	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi - Pubblicazione atti	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
	B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)	RB47. Induzione ad alterare le procedure per favorire fornitori specifici	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi - Pubblicazione atti	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
	B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerale	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	A. misure di controllo	Adeguate motivazione presente in atto di concessione	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo		Visualizzazione valutazione Fasi e Attività									
GRAFICO											
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale Scheda rischio AREA C											
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario											
Grado di rischio Valore del rischio											
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Rischio di processo Medio 8,3 </div> <p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, carenza di controlli, carenze di natura organizzativa), nonché della discrezionalità dei processi e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di controllo, organizzative e di regolamentazione, il livello di rischio si è ridotto a medio</p>											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricandidare al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C1.1.1 Istrutoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA Ivi compresa l'assistenza Informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc)	Adozione procedure e istruzioni	Almeno 5	31/12/2021	
C1.1.1 Istrutoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.2 Deposito bilanci, Ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	adozione	31/12/2021	
C1.1.1 Istrutoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controlli a campione su dichiarazioni, documenti, banche dati, altro (se altro, specificare): specificare il tipo di controlli e la metodologia adottata	U	A. misure di controllo	Adozione provvedimento per determinare modalità e misura degli accertamenti	adozione	31/12/2021	
C1.1.1 Istrutoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Monitoraggio sul rispetto dei tempi	U	A. misure di controllo	Esecuzione monitoraggio	2	31/12/2021	
C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Codice di comportamento	100%	già adottato	
C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)	RC.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	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.	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc)	Regolamento per svolgimento esami meditori	Adozione	31/12/2021	
C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI)	C1.1.3.1 Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate	RC.12 omissione di controlli per avvantaggiare interessi di privati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Procedure e istruzioni	Adozione	31/12/2021	
C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	Codice di comportamento	Adozione	Entro il 31/01/2021	

C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni	RC.13 Induzione a derogare alle norme ovvero dare direttive ad personam	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	O	E. misure di semplificazione	Adozione procedure e istruzioni	Adozione	continuo	
C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del fi e di divulgazione economica a supporto della PA	RC.13 Induzione a derogare alle norme ovvero dare direttive ad personam	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU12 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Codice di comportamento	100%	già adottato	
C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	entro il 31/12/2021	
C1.1.7b Operazioni d'Ufficio	C1.1.7b.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Convenzioni tra amministrazioni pubbliche per l'accesso alle banche dati istituzionali per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	U	E. misure di semplificazione	Accesso banca dati Agenzia delle Entrate-Ufficio del Territorio	entro il 31/12/2021	entro il 31/12/2021	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Anagrafico e Regolazione del Mercato" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"	Rischio di processo	Basso	3,8	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, inadeguata diffusione della cultura della legalità), nonché degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e formazione, il livello di rischio si è ridotto a basso
---	-----------------------------------	--------------------------------------	------------------------------------	--	---------------------	--------------	-----	--

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dai menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informativo dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	m) elevata discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	Presenza documentazione completa nel data base informatico	100%	31-dic-21	
C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari	RC.12 omissione di controlli per avvantaggiare interessi di privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione Bollettino	100%	31-dic-21	
C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Rilascio visure e certificati nel rispetto dei termini	100%	31-dic-21	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO (es. da Liv.2)	D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Anagrafico e Regolazione del Mercato" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"	Rischio di processo	Basso	2,6	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (carezza di controlli), nonché dell'interesse esterno, e dell'impatto economico per la Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure controllo, il livello di rischio si è ridotto a basso
---	-----------------------------------	---	------------------------------------	--	---------------------	--------------	-----	---

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dai menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (vist, attestati etc)	RD.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	l) carezza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	Accertamenti a campione	0,05	annuo	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio											Grado di rischio	Valore del rischio
4		PROCESSO (es. da Liv.2)	D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Anagrafico e Regolazione del Mercato" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo		Basso	3,8	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (carenze di natura organizzativa), nonché dell'impatto reputazionale e di quello connesso alla definizione dei ruoli; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di formazione, il livello di rischio si è ridotto a basso	
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione	D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)	RC.14 accettazione consapevole di documentazione falsa	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21		
D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	RC.14 accettazione consapevole di documentazione falsa	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21		
D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.3.1 Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica	RC.14 accettazione consapevole di documentazione falsa	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21		
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio												
5		PROCESSO (es. da Liv.2)	D4.4 CERTIFICAZIONE COMPETENZE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo		Basso	3,2	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza), nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello basso	
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)	D4.4.1.1 Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze collettive dirette o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti	RC.13 Induzione a derogare alle norme ovvero dare direttive ad personam	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Trasparenza delle attività	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità		
D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	D4.4.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, tutoraggio ed assistenza e di valutazione e certificazione delle competenze	RC.12 omissione di controlli per avvantaggiare interessi di privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Trasparenza delle attività	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità		
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio												
6		PROCESSO (es. da Liv.2)	D5.3 PRATICHE AMBIENTALI e TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Anagrafico e Regolazione del Mercato" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo		Medio	4,2	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, carenze organizzative), nonché degli impatti organizzativi ed economici sull'immagine della Camera e delle adeguate misure di contenimento (formazione, trasparenza) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio	
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali	D5.3.1.1 Pratiche di iscrizione/modifica/cancellazione in registri ambientali: RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati (compresa assistenza informativa a compilazione/invio pratiche e gestione sospensioni, errori etc), raccolta MUD, rilascio dispositivi SISTRI etc	RC.14 accettazione consapevole di documentazione falsa	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità		
D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD	D5.3.3.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie	RC.14 accettazione consapevole di documentazione falsa	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità		

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo			Visualizzazione valutazione Fasi e Attività								
GRAFICO											
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al qua											
Scheda rischio AREA D						D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			Grado di rischio		Valore del rischio
<p style="text-align: right;">VALUTAZIONE</p>											
1	PROCESSO (es. da Liv.2)		D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA		RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo	Medio	7,7	<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza), nonché del grado di discrezionalità del decisore interno e degli interessi economici e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza, il livello di rischio si è ridotto a medio</p>
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo</p>											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc)	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Presenza di adeguata motivazione nel provvedimento	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
	D3.1.2.2 Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Presenza di adeguata motivazione nel provvedimento	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
	D3.1.2.3 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Presenza di adeguata motivazione nel provvedimento	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

VALUTAZIONE

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio

Valore del rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Anagrafico e Regolazione del Mercato" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo	Medio	5,1	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (carenza di controlli), del livello di interesse esterno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (controllo) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e Artigianato	C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e Artigianato (in favore della CCIAA)	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	Monitoraggio dei tempi procedimentali	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

2	PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Amministrazione Bilancio e Patrimonio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo	Basso	3,5	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (inadeguata diffusione della cultura della legalità), nonché degli impatti organizzativi sulla Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di formazione, il livello di rischio si è ridotto a basso		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)	RE. Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

3	PROCESSO (es. da Liv.2)	TUTELA E LEGALITA'	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo	Medio	5,4	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (elevata discrezionalità), dell'impatto derivante dalla definizione dei ruoli, nonché delle adeguate misure di contenimento (definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	C2.3.2.1 Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia)	RE. Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	m) elevata discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

4	PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE		RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo		Medio	8,7
	<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, carenze organizzative), nonché della complessità del processo e dell'impatto sulla Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e controllo, il livello di rischio si è ridotto a medio</p>										
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo</p>											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCAA e di altri organi competenti	RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Presenza adeguata motivazione nel provvedimento	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
--	C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MUS - 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	U	A. misure di controllo	Verbali di audizione comprovanti presenza di più dipendenti	100%	31-dic-21	
--	C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	b) mancanza di trasparenza	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio


Grado di rischio

Valore del rischio

FASE (es. da Liv.3)		Attività' (es. da Liv.4)		POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)		OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)		MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)		Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)		INDICATORE		Target (Valore desiderato dell'indicatore)		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
<p>5</p> <p>PROCESSO (es. da Liv.2)</p> <p>C2.5 METROLOGIA LEGALE</p> <p>RESPONSABILE di processo</p> <p>Dirigente Area "Anagrafico e Regolazione del Mercato" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"</p> <p>Rischio di processo Medio 8,2</p> <p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione, elevata discrezionalità), nonché del livello di interesse esterno e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e definizione standard di comportamento, il livello di rischio si è ridotto a medio</p>																							
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo</p>																							
<p>C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica</p> <p>C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali</p> <p>RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti</p> <p>m) elevata discrezionalità</p> <p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso</p> <p>U</p> <p>C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</p> <p>Attuazione della misura</p> <p>100%</p> <p>Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</p>																							
<p>--</p> <p>C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio</p> <p>RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti</p> <p>c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</p> <p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso</p> <p>U</p> <p>C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</p> <p>Attuazione della misura</p> <p>100%</p> <p>Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</p>																							
<p>--</p> <p>C2.5.1.3 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)</p> <p>RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti</p> <p>c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</p> <p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso</p> <p>U</p> <p>C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</p> <p>Attuazione della misura</p> <p>100%</p> <p>Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</p>																							
<p>--</p> <p>C2.5.1.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio</p> <p>RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti</p> <p>c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</p> <p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso</p> <p>U</p> <p>C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</p> <p>Attuazione della misura</p> <p>100%</p> <p>Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</p>																							
<p>--</p> <p>C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi</p> <p>RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti</p> <p>c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</p> <p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso</p> <p>U</p> <p>C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</p> <p>Attuazione della misura</p> <p>100%</p> <p>Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</p>																							
<p>--</p> <p>C2.5.1.6 Attività svolte in qualità di Organismo notificato ai sensi della direttiva 2009/23/CE (NAWI)</p> <p>RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti</p> <p>m) elevata discrezionalità</p> <p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso</p> <p>U</p> <p>C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</p> <p>Attuazione della misura</p> <p>100%</p> <p>Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</p>																							
<p>C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali</p> <p>C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza</p> <p>RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti</p> <p>m) elevata discrezionalità</p> <p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso</p> <p>U</p> <p>C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</p> <p>Attuazione della misura</p> <p>100%</p> <p>Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</p>																							
<p>--</p> <p>C2.5.3.1 Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari Diritti di saggio e marchio</p> <p>RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti</p> <p>m) elevata discrezionalità</p> <p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>MO1 - trasparenza</p> <p>O</p> <p>B. misure di trasparenza</p> <p>Attuazione della misura</p> <p>100%</p> <p>Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</p>																							
<p>--</p> <p>C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzioni etc)</p> <p>RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti</p> <p>m) elevata discrezionalità</p> <p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>MO1 - trasparenza</p> <p>O</p> <p>B. misure di trasparenza</p> <p>Attuazione della misura</p> <p>100%</p> <p>Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</p>																							
<p>--</p> <p>C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario</p> <p>RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti</p> <p>m) elevata discrezionalità</p> <p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso</p> <p>O</p> <p>C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</p> <p>Attuazione della misura</p> <p>100%</p> <p>Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</p>																							


nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

6	PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFE E BORSE MERCI			RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo		Basso  3,2	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (inadeguata diffusione della cultura della legalità), del limitato grado di interesse esterno e dei limitati impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (diffusione dell'etica e standard di comportamento) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello basso												
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.2.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (STAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "mister prezzi"	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità			
	C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti etc)	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità			

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

7	PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.9 GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE			RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo		Medio  4,2	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza), del grado di discrezionalità del decisore interno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza e informatizzazione delle procedure) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio												
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.1 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione delle procedure	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità			

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al qua **Scheda rischio AREA F**

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

Valore del rischio

VALUTAZIONE

FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	Rischio di processo	Medio	5,8
												MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, elevata discrezionalità), del livello di interesse esterno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza, regolamentazione) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo														
C2.7.1 Servizi di arbitrato	C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato	RF.13 Induzione a influenzare l'andamento delle procedure e ad adottare atti non conformi	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione delle procedure	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C	RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	m) elevata discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione del regolamento	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi	C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)	RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	m) elevata discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione elenco gestori delle crisi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	C2.7.4.1 Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie	RF.13 Induzione a influenzare l'andamento delle procedure e ad adottare atti non conformi	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione delle procedure	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al qua **Scheda rischio AREA G**

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

Valore del rischio

VALUTAZIONE

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Amministrazione Bilancio e Patrimonio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"			<i>Rischio di processo</i>	Medio	7,7	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione), del livello di interesse esterno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (disciplina del conflitto d'interessi) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
B2.2.1 Patrimonio	B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione	RG.20 motivazione incongrua del provvedimento	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Rilascio dichiarazione inesistenza conflitti d'interesse da parte del personale interessato	100%	continuo		

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio

Valore del rischio

2	PROCESSO (es. da Liv.2)	B3.1 DIRITTO ANNUALE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Amministrazione Bilancio e Patrimonio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"			<i>Rischio di processo</i>	Medio	8,7	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (inadeguata diffusione della cultura della legalità), nonché della complessità del processo e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e formazione, il livello di rischio si è ridotto a medio		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione	RG.28 Induzione ad omettere o alterare atti d'ufficio o procedimenti - Induzione a diffondere informazioni riservate - Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU.60 Misure che garantiscano la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari	U	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-21		
	B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	RG.28 Induzione ad omettere o alterare atti d'ufficio o procedimenti - Induzione a diffondere informazioni riservate - Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU.60 Misure che garantiscano la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari	O	B. misure di trasparenza	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21		
	B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza	RG.28 Induzione ad omettere o alterare atti d'ufficio o procedimenti - Induzione a diffondere informazioni riservate - Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21		
	B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo	RG.28 Induzione ad omettere o alterare atti d'ufficio o procedimenti - Induzione a diffondere informazioni riservate - Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU.60 Misure che garantiscano la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari	U	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-21		
	B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	RG.28 Induzione ad omettere o alterare atti d'ufficio o procedimenti - Induzione a diffondere informazioni riservate - Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21		


nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	Rischio di processo	
												Medio	7,5
<p>3</p> <p>PROCESSO (es. da Liv.2)</p> <p>B3.2 CONTABILITA' E FINANZA</p> <p>RESPONSABILE di processo</p> <p>Dirigente Area "Amministrazione Bilancio e Patrimonio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"</p> <p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (inadeguata diffusione della cultura della legalità), nonché del grado di interesse esterno e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e formazione, il livello di rischio si è ridotto a medio</p>													
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo</p>													
B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo	RG.29 Induzione ad alterare le poste di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21			
--	B3.2.1.2 Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari	RG.30 Induzione ad omettere o alterare atti o procedimenti ovvero a derogare a principi contabili - induzione ad alterare importi o tempistiche	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21			
--	B3.2.1.3 Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc	RG.30 Induzione ad omettere o alterare atti o procedimenti ovvero a derogare a principi contabili - induzione ad alterare importi o tempistiche	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21			
--	B3.2.1.4 Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati	RG.30 Induzione ad omettere o alterare atti o procedimenti ovvero a derogare a principi contabili - induzione ad alterare importi o tempistiche	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21			
--	B3.2.1.5 Reintegro cassa minuite spese (ex art. 44)	RG.31 Induzione ad alterare importi e tempistiche - induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalla normativa - Induzione ad alterare atti per favorire singoli	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-21			
--	B3.2.1.6 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/deliberate, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi	RG.31 Induzione ad alterare importi e tempistiche - Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalla normativa - Induzione ad alterare atti per favorire singoli	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-21			
--	B3.2.1.7 Gestione fiscale tributaria	RG.30 Induzione ad omettere o alterare atti o procedimenti ovvero a derogare a principi contabili - induzione ad alterare importi o tempistiche	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21			
B3.2.2 Finanza	B3.2.2.1 Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc	RG.30 Induzione ad omettere o alterare atti o procedimenti ovvero a derogare a principi contabili - induzione ad alterare importi o tempistiche	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21			
--	B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42	RG.30 Induzione ad omettere o alterare atti o procedimenti ovvero a derogare a principi contabili - induzione ad alterare importi o tempistiche	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21			


nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

4	PROCESSO (es. da Liv.2)		B3.3 DIRITTI DI SEGRETERIA			RESPONSABILE di processo		Dirigenti interessati		Rischio di processo Medio  6,4	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (inadeguata diffusione della cultura della legalità), del livello di interesse esterno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (formazione) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio										
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
B3.3.1 GESTIONE DIRITTI DI SEGRETERIA	B3.3.1.1 Attività di incasso diritti di segreteria	RG.32 Induzione ad alterare l'istruttoria per favorire privati interessati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21	
--	B3.3.1.2 Rimborsare diritti di segreteria indebitamente riscossi	RG.32 Induzione ad alterare l'istruttoria per favorire privati interessati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

5	PROCESSO (es. da Liv.2)		F1.1 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE			RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Amministrazione Bilancio e Patrimonio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo Medio  7,6	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità), nonché del grado di interesse esterno e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e formazione, il livello di rischio si è ridotto a medio										
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	RG.33 Induzione a derogare a norme regolamentari	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	
F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale	F1.1.3.1 Accesso e consultazione biblioteca camerale	RG.34 Induzione a derogare alle norme ovvero dare direttive ad personam	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione del processo	100%	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo		Visualizzazione valutazione Fasi e Attività										
GRAFICO												
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al qua Scheda rischio AREA I I) Affari legali e contenzioso Grado di rischio Valore del rischio												
1	PROCESSO (es. da Liv.2)	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI			RESPONSABILE di processo	Segretario Generale			Rischio di processo	Medio	8,2	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione), del grado di discrezionalità del decisore interno e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza, il livello di rischio si è ridotto a medio
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OGGETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
A2.1.3 Assistenza e tutela legale	A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerali	RI.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Adeguata motivazione nei provvedimenti di affidamento incarico	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità		
	A2.1.3.2 Assistenza legale ai settori dell'ente	RI.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Adeguata motivazione nei provvedimenti di affidamento incarico	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità		
	A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA	RI.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Adeguata motivazione nei provvedimenti di affidamento incarico	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità		
	A2.1.3.4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti	RI.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Adeguata motivazione nei provvedimenti di affidamento incarico	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità		
	A2.1.3.5 Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D.annuale	RI.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Adeguata motivazione nei provvedimenti di affidamento incarico	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità		

VALUTAZIONE

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo		Visualizzazione valutazione Fasi e Attività																					
GRAFICO																							
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al q Scheda rischio AREA L																							
L) Gestione rapporti con società partecipate																							
										Grado di rischio	Valore del rischio												
1	PROCESSO (es. da Liv.2)		A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI			RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Anagrafico e Regolazione del Mercato" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		<i>Rischio di processo</i>	Medio	8,3											
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza), nonché della complessità del processo decisionale e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza, il livello di rischio si è ridotto a medio																							
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo																							
FASE (es. da Liv.3)		Attività (es. da Liv.4)		POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)		OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)		MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)		Misura obbligatoria / ulteriore (s/o) (selezionare dal menù a tendina)		Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)		INDICATORE		Target (Valore desiderato dell'indicatore)		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		RESPONSABILE (se differente dal responsabile di processo)	
A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive		A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive		RL01 motivazione incongrua del provvedimento		m) elevata discrezionalità		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione		U		B. misure di trasparenza		Pubblicazione deliberazioni relativi alle società partecipate		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità			

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo		Visualizzazione valutazione Fasi e Attività																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
GRAFICO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale		M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
Scheda rischio AREA M		Grado di rischio Valore del rischio																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
1		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">PROCESSO (es. da Liv.2)</td> <td colspan="2">A1.1 PERFORMANCE CAMERALE</td> <td colspan="2">RESPONSABILE di processo</td> <td colspan="2">Dirigente Area "Amministrazione Bilancio e Patrimonio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"</td> <td colspan="2">Rischio di processo</td> <td colspan="2">Medio 8,5</td> </tr> <tr> <td colspan="12">MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuali, dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione, inadeguata diffusione della cultura della legalità), del grado di interesse e sterno e degli impatti significativi sulla Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e formazione, il livello di rischio si è ridotto a medio</td> </tr> <tr> <td colspan="12">Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo</td> </tr> <tr> <td colspan="2">FASE (es. da Liv.3)</td> <td colspan="2">Attività (es. da Liv.4)</td> <td colspan="2">POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)</td> <td colspan="2">Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)</td> <td colspan="2">OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)</td> <td colspan="2">MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)</td> <td colspan="2">Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)</td> <td colspan="2">Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)</td> <td colspan="2">INDICATORE</td> <td colspan="2">Target (Valore desiderato dell'indicatore)</td> <td colspan="2">TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure</td> <td colspan="2">RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale</td> <td colspan="2">A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica</td> <td colspan="2">RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni</td> <td colspan="2">c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</td> <td colspan="2">Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td colspan="2">MO1 - trasparenza</td> <td colspan="2">O</td> <td colspan="2">B. misure di trasparenza</td> <td colspan="2">Pubblicazione atti</td> <td colspan="2">100%</td> <td colspan="2">Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">--</td> <td colspan="2">A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA</td> <td colspan="2">RM.02 Induzione ad alterare le poste di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget</td> <td colspan="2">c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</td> <td colspan="2">Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td colspan="2">MO1 - trasparenza</td> <td colspan="2">O</td> <td colspan="2">B. misure di trasparenza</td> <td colspan="2">Pubblicazione atti</td> <td colspan="2">100%</td> <td colspan="2">Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">--</td> <td colspan="2">A1.1.1.3 Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)</td> <td colspan="2">RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni</td> <td colspan="2">c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</td> <td colspan="2">Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td colspan="2">MO1 - trasparenza</td> <td colspan="2">O</td> <td colspan="2">B. misure di trasparenza</td> <td colspan="2">Pubblicazione atti</td> <td colspan="2">100%</td> <td colspan="2">Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">--</td> <td colspan="2">A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi</td> <td colspan="2">RM.02 Induzione ad alterare le poste di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget</td> <td colspan="2">c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</td> <td colspan="2">Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td colspan="2">MO1 - trasparenza</td> <td colspan="2">O</td> <td colspan="2">B. misure di trasparenza</td> <td colspan="2">Pubblicazione atti</td> <td colspan="2">100%</td> <td colspan="2">Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">--</td> <td colspan="2">A1.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance</td> <td colspan="2">RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni</td> <td colspan="2">c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</td> <td colspan="2">Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td colspan="2">MO1 - trasparenza</td> <td colspan="2">O</td> <td colspan="2">B. misure di trasparenza</td> <td colspan="2">Pubblicazione atti</td> <td colspan="2">100%</td> <td colspan="2">Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">--</td> <td colspan="2">A1.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale</td> <td colspan="2">RM.06 Induzione ad alterare le informazioni per l'individuazione di esuberanti</td> <td colspan="2">c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</td> <td colspan="2">Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td colspan="2">MO1 - trasparenza</td> <td colspan="2">O</td> <td colspan="2">B. misure di trasparenza</td> <td colspan="2">Pubblicazione atti</td> <td colspan="2">100%</td> <td colspan="2">Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">--</td> <td colspan="2">A1.1.1.7 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale)</td> <td colspan="2">RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni</td> <td colspan="2">c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</td> <td colspan="2">Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td colspan="2">MO1 - trasparenza</td> <td colspan="2">O</td> <td colspan="2">B. misure di trasparenza</td> <td colspan="2">Pubblicazione atti</td> <td colspan="2">100%</td> <td colspan="2">Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli</td> <td colspan="2">A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche</td> <td colspan="2">RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze</td> <td colspan="2">g) inadeguata diffusione della cultura della legalità</td> <td colspan="2">Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td colspan="2">MO11 - formazione del personale</td> <td colspan="2">O</td> <td colspan="2">F. misure di formazione</td> <td colspan="2">Formazione del personale interessato</td> <td colspan="2">100%</td> <td colspan="2">Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">--</td> <td colspan="2">A1.1.2.2 Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi</td> <td colspan="2">RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze</td> <td colspan="2">g) inadeguata diffusione della cultura della legalità</td> <td colspan="2">Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td colspan="2">MO11 - formazione del personale</td> <td colspan="2">O</td> <td colspan="2">F. misure di formazione</td> <td colspan="2">Formazione del personale interessato</td> <td colspan="2">100%</td> <td colspan="2">Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">--</td> <td colspan="2">A1.1.2.3 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc</td> <td colspan="2">RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze</td> <td colspan="2">g) inadeguata diffusione della cultura della legalità</td> <td colspan="2">Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td colspan="2">MO11 - formazione del personale</td> <td colspan="2">O</td> <td colspan="2">F. misure di formazione</td> <td colspan="2">Formazione del personale interessato</td> <td colspan="2">100%</td> <td colspan="2">Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">--</td> <td colspan="2">A1.1.2.4 Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi</td> <td colspan="2">RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze</td> <td colspan="2">g) inadeguata diffusione della cultura della legalità</td> <td colspan="2">Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td colspan="2">MO11 - formazione del personale</td> <td colspan="2">O</td> <td colspan="2">F. misure di formazione</td> <td colspan="2">Formazione del personale interessato</td> <td colspan="2">100%</td> <td colspan="2">Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">--</td> <td colspan="2">A1.1.2.5 Realizzazione indagini di customer satisfaction</td> <td colspan="2">RM.10 Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze</td> <td colspan="2">g) inadeguata diffusione della cultura della legalità</td> <td colspan="2">Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td colspan="2">MO11 - formazione del personale</td> <td colspan="2">O</td> <td colspan="2">F. misure di formazione</td> <td colspan="2">Formazione del personale interessato</td> <td colspan="2">100%</td> <td colspan="2">Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>										PROCESSO (es. da Liv.2)		A1.1 PERFORMANCE CAMERALE		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Amministrazione Bilancio e Patrimonio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo		Medio 8,5		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuali, dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione, inadeguata diffusione della cultura della legalità), del grado di interesse e sterno e degli impatti significativi sulla Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e formazione, il livello di rischio si è ridotto a medio												Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												FASE (es. da Liv.3)		Attività (es. da Liv.4)		POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)		OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)		MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)		Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)		INDICATORE		Target (Valore desiderato dell'indicatore)		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale		A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica		RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni		c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO1 - trasparenza		O		B. misure di trasparenza		Pubblicazione atti		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				--		A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA		RM.02 Induzione ad alterare le poste di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget		c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO1 - trasparenza		O		B. misure di trasparenza		Pubblicazione atti		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				--		A1.1.1.3 Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)		RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni		c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO1 - trasparenza		O		B. misure di trasparenza		Pubblicazione atti		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				--		A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi		RM.02 Induzione ad alterare le poste di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget		c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO1 - trasparenza		O		B. misure di trasparenza		Pubblicazione atti		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				--		A1.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance		RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni		c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO1 - trasparenza		O		B. misure di trasparenza		Pubblicazione atti		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				--		A1.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale		RM.06 Induzione ad alterare le informazioni per l'individuazione di esuberanti		c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO1 - trasparenza		O		B. misure di trasparenza		Pubblicazione atti		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				--		A1.1.1.7 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale)		RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni		c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO1 - trasparenza		O		B. misure di trasparenza		Pubblicazione atti		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli		A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche		RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze		g) inadeguata diffusione della cultura della legalità		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO11 - formazione del personale		O		F. misure di formazione		Formazione del personale interessato		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				--		A1.1.2.2 Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi		RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze		g) inadeguata diffusione della cultura della legalità		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO11 - formazione del personale		O		F. misure di formazione		Formazione del personale interessato		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				--		A1.1.2.3 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc		RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze		g) inadeguata diffusione della cultura della legalità		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO11 - formazione del personale		O		F. misure di formazione		Formazione del personale interessato		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				--		A1.1.2.4 Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi		RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze		g) inadeguata diffusione della cultura della legalità		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO11 - formazione del personale		O		F. misure di formazione		Formazione del personale interessato		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				--		A1.1.2.5 Realizzazione indagini di customer satisfaction		RM.10 Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze		g) inadeguata diffusione della cultura della legalità		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO11 - formazione del personale		O		F. misure di formazione		Formazione del personale interessato		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità			
PROCESSO (es. da Liv.2)		A1.1 PERFORMANCE CAMERALE		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Amministrazione Bilancio e Patrimonio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo		Medio 8,5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuali, dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione, inadeguata diffusione della cultura della legalità), del grado di interesse e sterno e degli impatti significativi sulla Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e formazione, il livello di rischio si è ridotto a medio																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
FASE (es. da Liv.3)		Attività (es. da Liv.4)		POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)		OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)		MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)		Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)		INDICATORE		Target (Valore desiderato dell'indicatore)		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale		A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica		RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni		c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO1 - trasparenza		O		B. misure di trasparenza		Pubblicazione atti		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
--		A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA		RM.02 Induzione ad alterare le poste di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget		c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO1 - trasparenza		O		B. misure di trasparenza		Pubblicazione atti		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
--		A1.1.1.3 Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)		RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni		c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO1 - trasparenza		O		B. misure di trasparenza		Pubblicazione atti		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
--		A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi		RM.02 Induzione ad alterare le poste di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget		c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO1 - trasparenza		O		B. misure di trasparenza		Pubblicazione atti		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
--		A1.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance		RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni		c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO1 - trasparenza		O		B. misure di trasparenza		Pubblicazione atti		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
--		A1.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale		RM.06 Induzione ad alterare le informazioni per l'individuazione di esuberanti		c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO1 - trasparenza		O		B. misure di trasparenza		Pubblicazione atti		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
--		A1.1.1.7 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale)		RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni		c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO1 - trasparenza		O		B. misure di trasparenza		Pubblicazione atti		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli		A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche		RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze		g) inadeguata diffusione della cultura della legalità		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO11 - formazione del personale		O		F. misure di formazione		Formazione del personale interessato		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
--		A1.1.2.2 Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi		RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze		g) inadeguata diffusione della cultura della legalità		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO11 - formazione del personale		O		F. misure di formazione		Formazione del personale interessato		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
--		A1.1.2.3 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc		RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze		g) inadeguata diffusione della cultura della legalità		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO11 - formazione del personale		O		F. misure di formazione		Formazione del personale interessato		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
--		A1.1.2.4 Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi		RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze		g) inadeguata diffusione della cultura della legalità		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO11 - formazione del personale		O		F. misure di formazione		Formazione del personale interessato		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
--		A1.1.2.5 Realizzazione indagini di customer satisfaction		RM.10 Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze		g) inadeguata diffusione della cultura della legalità		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO11 - formazione del personale		O		F. misure di formazione		Formazione del personale interessato		100%		Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			

--	A1.1.2.6 Supporto Collegio dei revisori	RM.08 Induzione ad omettere o alterare atti o procedimenti ovvero a derogare ai principi contabili - induzione ad alterare importi e tempistiche	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità
A1.1.3 Rendicontazione	A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti	RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità
--	A1.1.3.2 Relazione sui risultati	RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità
	A1.1.3.3 Relazione sulla performance	RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità
	A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere	RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità
	A1.1.3.5 Relazione sugli esuberi	RM.06 Induzione ad alterare le informazioni per l'individuazione di esuberi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità
A1.1.4 Supporto all'OIV	A1.1.4.1 Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV etc	RM.09 Induzione a alterare dispositivi o influenzare la volontà degli organi. Induzione a diffondere informazioni riservate	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO (es. da Liv.2)	A1.2 COMPLIANCE NORMATIVA	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Amministrazione Bilancio e Patrimonio" Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio"	Rischio di processo	Medio	7,2
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione, inadeguata cultura della legalità), del livello di interesse esterno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza, definizione standard di comportamento) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio							

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Publicazione Piano	100%	entro 5 gg dall'adozione	Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio"
	A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione	RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Publicazione Relazione	100%	Entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero il diverso termine individuato da ANAC	Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio"
	A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, anticiclaggio	RM.11 Induzione ad omettere verifiche o ad adottare atti non conformi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Publicazione atti	100%	Misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità	Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio"
	A1.2.1.4 Codice di comportamento	RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale	100%	31-dic-21	Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio"
A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerati	A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal Reg. UE 679/2016	RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale	100%	31-dic-21	Dirigente Area "Amministrazione Bilancio e Patrimonio"

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)		A1.3 ORGANIZZAZIONE CAMERALE			RESPONSABILE di processo	Segretario Generale		Rischio di processo		Medio	7,2
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità in capo ad un unico soggetto), del livello di interesse esterno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza, coordinamento con dirigenti dell'ente, obbligo adeguata motivazione) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
A1.3.1 Organizzazione camerale	A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro	RM.12 Induzione a violare norme per favorire interessi dei singoli	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Publicazione atti	100%	Misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità	
	A1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti	RM.12 Induzione a violare norme per favorire interessi dei singoli	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Publicazione regolamenti	100%	Misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità	
A1.3.2 Sviluppo del personale	A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni	RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione delle procedure	100%	Misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità	
	A1.3.2.2 Definizione fabbisogni formativi	RM.13 Induzione ad alterare o omettere atti o verifiche per favorire singoli	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	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	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Svolgimento incontri di coordinamento	100%	31-dic-21	
	A1.3.2.3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"	RM.13 Induzione ad alterare o omettere atti o verifiche per favorire singoli	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Publicazione avvisi di organizzazione corsi di formazione	100%	Misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità	
	A1.3.2.4 Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità e attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10)	RM.13 Induzione ad alterare o omettere atti o verifiche per favorire singoli	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Publicazione PTAP	100%	Misura già attuata	
A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerale	A1.3.3.1 Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerale a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)	RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione delle procedure	100%	Misura già attuata	
A1.3.4 Processi di riorganizzazione	A1.3.4.1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi	RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Adeguate motivazione dei provvedimenti connessi all'attività	100%	Misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

4

PROCESSO (es. da Liv.2)		A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI			RESPONSABILE di processo	Segretario Generale						Rischio di processo	Medio	8,7
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità), nonché degli interessi economici e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e di promozione e definizione dell'etica e di standard di comportamento, il livello di rischio si è ridotto a medio														
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo														
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)			
A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	A2.1.1.1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determini/deliberi gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali	RM.09 Induzione a alterare dispositivi o influenzare la volontà degli organi. Induzione a diffondere informazioni riservate	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasmissione copia Codice di Comportamento a tutto il personale	100%	Misura già attuata				
	A2.1.1.2 Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende	RM.09 Induzione a alterare dispositivi o influenzare la volontà degli organi. Induzione a diffondere informazioni riservate	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasmissione copia Codice di Comportamento a tutto il personale	100%	Misura già attuata				
	A2.1.1.3 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale	RM.14 Induzione ad alterare dati ed elenchi e loro verifiche e a rivelare informazioni riservate	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasmissione copia Codice di Comportamento a tutto il personale	100%	Misura già attuata				
A2.1.2 Rapporti Istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	A2.1.2.2 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio	RM.15 Induzione a diffondere informazioni riservate	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasmissione copia Codice di Comportamento a tutto il personale	100%	Misura già attuata				
	A2.1.2.3 Onorificenze e Premi	RM.07 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Publicazione degli atti e documenti	100%	Misura da attuare continuamente				
	A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini	RM.07 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Publicazione degli atti e documenti	100%	Misura da attuare continuamente				

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

UN	PROCESSO (es. da Liv.2)	A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo	Medio	8,2
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuali, dei fattori abilitanti (esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti), nonché della complessità del processo e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e formazione, il livello di rischio si è ridotto a medio							

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
A2.3.1 Protocollo generale	A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici	RM.16 Induzione a eliminare documenti cartacei in originale di cui nn si disponga della relativa scansione ottica ovvero a archiviare otticamente un documento diverso dall'originale - induzione a distruggere indebitamente documenti	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi - Adozione sistema di gestione e protocollazione documentale informatico.	100%	Misura già adottata	
A2.3.2 Gestione documentale	A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti	RM.07 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi - Adozione sistema di gestione e protocollazione documentale informatico.	100%	Misura già adottata	
	A2.3.2.2 Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio	RM.16 Induzione a eliminare documenti cartacei in originale di cui nn si disponga della relativa scansione ottica ovvero a archiviare otticamente un documento diverso dall'originale - induzione a distruggere indebitamente documenti	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	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	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Funzionamento Commissione per la sorveglianza degli archivi e per lo scarto di documenti	100%	Misura già adottata	
	A2.3.2.3 Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc	RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi - Adeguata motivazione dei provvedimenti di adozione	100%	Misura già adottata	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

6	PROCESSO (es. da Liv.2)		A3.1 COMUNICAZIONE			RESPONSABILE di processo		Segretario Generale		Rischio di processo Medio 6,2		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (inadeguata diffusione della cultura della legalità), del livello di interesse esterno e degli impatti organizzativi, economici e sull'immagine della Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (formazione) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio
	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											
	FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	A3.1.1.1 Gestione CRM camerale, campagne di comunicazione/newsletter	RM.17 Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione delle informazioni agli organi di stampa - induzione a diffondere informazioni riservate	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21	
		A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami	RM.18 Induzione a derogare alle norme ovvero dare direttive ad personam	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21	
		A3.1.1.3 Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi	RM.17 Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione delle informazioni agli organi di stampa - induzione a diffondere informazioni riservate	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21	
		A3.1.1.4 Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)	RM.17 Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione delle informazioni agli organi di stampa - induzione a diffondere informazioni riservate	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21	
		A3.1.1.5 Produzioni multimediali	RM.07 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21	
		A3.1.1.6 Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa	RM.17 Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione delle informazioni agli organi di stampa - induzione a diffondere informazioni riservate	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21	
		A3.1.1.7 Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata	RM.07 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21	
	A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi	A3.1.2.1 Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali	RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21	
	A3.1.3 Comunicazione interna	A3.1.3.1 Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)	RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

7	PROCESSO (es. da Liv.2)		ATTIVITA' DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZA DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE)			RESPONSABILE di processo		Segretario Generale		Rischio di processo Medio 7,5		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto), nonché del livello di interesse esterno e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza, il livello di rischio si è ridotto a medio
	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											
	FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	G Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)	Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)	RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Publicazione atti - informatizzazione dei processi	100%	Misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità	

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al qua **Scheda rischio AREA N**

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali

Grado di rischio

Valore del rischio

VALUTAZIONE

PROCESSIONE (es. da Liv.2)		D1.1 SERVIZI DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT			RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo		Medio		4,6	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione, mancanza di trasparenza), del livello di interesse esterno e degli impatti - soprattutto economici - sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza e formazione) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio														
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo														
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)			
D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.1 Servizi on line e off line di informazione e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.2 Corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategie doganali e gestione della supply chain internazionale, ecc.)	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.3 Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce)	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.4 Workshop e country presentation di orientamento all'estero	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.5 Corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management)	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.6 Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE) anche attraverso sostegno economico per la partecipazione a fiere all'estero e/o internazionali in Italia	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.7 Servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.1 Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.2 Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.3 Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.4 Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				
D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.5 Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità				

D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export	D1.1.3.1 Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale) eventualmente attraverso forme di sostegno economico	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità
--	--	---	----------------------------	--	-------------------	---	--------------------------	---------------------------	------	--

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO (es. da Liv.2)		D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE)		RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"			Rischio di processo	Medio	4,2
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione, mancanza di trasparenza, elevata discrezionalità, della complessità del processo e dell'impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza, regolamentazione) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio										

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, I4.0 ed Agenda Digitale	D2.1.1.1 Iniziative ed eventi, percorsi formativi di base, supporto informativo tramite guide su web, booklet di presentazione, call center e sportelli informativi sulle opportunità del piano I4.0, sul sistema di incentivi, sui programmi nazionali e regionali in favore della digitalizzazione dei processi, sulle azioni previste dal Piano Agenda Digitale, etc	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)	D2.1.2.1 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale"	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
D2.1.3 Promozione servizi del PID	D2.1.3.1 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)	D2.1.4.1 Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	m) elevata discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
D2.1.5 Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali	D2.1.5.1 Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi dei PID	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
D2.1.6 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale	D2.1.6.1 Servizi a carattere tecnologico e/o connessi alle innovazioni che le aziende intendono adottare in collegamento a processi di digitalizzazione: servizi di supporto legale, privacy e cybersecurity, servizi relativi ai "Punti di accesso alla normativa tecnica" e alla certificazione delle professioni in campo ICT, etc	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

5	PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO			RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Anagrafico e Regolazione del Mercato" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo Medio		5,0
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione), della complessità del processo, del livello di interesse esterno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità		
C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	C2.2.2.1 Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità		

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

6	PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITA' DEI PRODOTTI			RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo Basso		2,3
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (eccesso di regolamentazione), dei limitati impatti sulla Camera e della relativa complessità del processo, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello basso											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti	C2.3.1.1 Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (es iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio etc)	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità		

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

7	PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE			RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Anagrafico e Regolazione del Mercato" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		<i>Rischio di processo</i> <div style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: red; margin-right: 5px;"></div> Medio		4,2
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (carenza di controlli, eccessiva regolamentazione, elevata discrezionalità), della complessità del processo e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza, controllo, regolamentazione) il valore del rischio per questo processo si posiziona su											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
	FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi e delle procedure	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
	C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	C2.10.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG04 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	O	A. misure di controllo	Monitoraggio semestrale sui tempi di conclusione dei procedimenti	100%	Misura attuata semestralmente nel corso dell'intera annualità	
	C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale	C2.10.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
	C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	C2.10.4.1 Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point -)	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	m) elevata discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

8	PROCESSO (es. da Liv.2)		D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA			RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		<i>Rischio di processo</i> <div style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: red; margin-right: 5px;"></div> Medio		5,0
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, elevata discrezionalità), della complessità del processo e degli impatti significativi sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza e regolamentazione) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
	FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	D3.1.1.1 Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
		D3.1.1.2 Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
	D3.1.3 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo	D3.1.3.1 Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	m) elevata discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
	D3.1.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali	D3.1.4.1 Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo e dei beni culturali	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	m) elevata discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
<p>9</p> <p>PROCESSO (es. da Liv.2)</p> <p>D4.1 ORIENTAMENTO</p> <p>RESPONSABILE di processo</p> <p>Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"</p> <p>Rischio di processo Basso 3,8</p> <p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione, elevata discrezionalità), nonché degli impatti economici e derivanti dalla definizione dei ruoli; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e regolamentazione, il livello di rischio si è ridotto a basso</p>											
D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.1 Informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.2 Orientamento in situazione (Organizzazione di "job shadowing", Organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento)	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.3 Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FILO etc	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
D4.1.2 Servizi di orientamento individuale	D4.1.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico a supporto della transizione scuola-lavoro e università-lavoro e servizi di orientamento all'autoimpiego (supporto al business planning, supporto alla coop. Sociale ed imprenditoria sociale etc)	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	m) elevata discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio

Valore del rischio

10

	PROCESSO (es. da Liv.2)	D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo Basso 3,8
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, elevata discrezionalità), nonché del grado di discrezionalità del decisore e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e di obbligo di adeguata motivazione degli atti, il livello di rischio si è ridotto a basso						

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	D4.2.1.1 Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL: alimentazione e monitoraggio dei dati del RASL funzionale all'individuazione da parte degli istituti scolastici delle imprese e degli enti attivabili per percorsi di alternanza s/l.	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
	D4.2.1.2 Assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
	D4.2.1.3 Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	D4.2.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico - diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti - in materia di alternanza s/l (assistenza a scuole ed aziende, supporto alla progettazione di percorsi di alternanza, formazione per l'apprendistato, etc.)	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	m) elevata discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Pubblicazione degli atti - Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

11	PROCESSO (es. da Liv.2)	D4.3 SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"			Rischio di processo	Medio	4,6	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione), del livello di interesse esterno e della discrezionalità del decisore interno rispetto al processo, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.3.1.1 Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio sistematico sui fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità		
D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.3.1.2 Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità		
D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro	D4.3.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di assistenza all'intermediazione della d/o di lavoro e qualificazione individuale	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità		
D4.3.3 Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti	D4.3.3.1 Iniziative e servizi per l'inserimento di giovani lavoratori stranieri e servizi per l'inserimento dei migranti nel mondo del lavoro	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità		

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

12	PROCESSO (es. da Liv.2)	D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"			Rischio di processo	Medio	6,2	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione, inadeguata diffusione della cultura della legalità, elevata discrezionalità), del livello di interesse esterno e degli impatti significativi sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza e regolamentazione) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1.1.1 Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Pubblicazione degli atti - Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità		
D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1.2.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità		
D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale	D5.1.3.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete in materia ambientale (Certificazione EMAS, ISO 14001, etc), energia e sviluppo sostenibile, servizi di audit e assistenza per progetti CSR, Certificazioni socio-ambientali (SAB800, ecc.) eventualmente attraverso forme di sostegno economico	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	m) elevata discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità		

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

13	PROCESSO (es. da Liv.2)		D5.3 PRATICHE AMBIENTALI e TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE		RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Anagrafico e Regolazione del Mercato" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo		Medio	4,2
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione), del grado di discrezionalità del decisore interno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio										
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD	D5.3.2.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

14	PROCESSO (es. da Liv.2)		D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA		RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo		Medio	5,4
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione), del grado di discrezionalità del decisore interno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza, formazione) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio										
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up	D6.1.1.1 Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up	D6.1.1.2 Servizi di assistenza e accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento (fondi privati, partecipazione bandi regionali e nazionali, partecipazione a programmi comunitari e tender europei, campagne di crowdfunding, ecc.), accompagnamento a nuovi mercati, supporto alla realizzazione di partnership strategiche etc	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.1 Progetti, iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (Assistenza alla realizzazione di processi di delocalizzazione produttiva, Sviluppo Reti d'impresa, Servizi a supporto del superamento della crisi e del risanamento aziendale etc)	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
	D6.1.2.2 Partecipazione a comitati per la definizione e promozione (in accordo con altri soggetti del territorio) di azioni e strumenti utili alla crescita e al consolidamento delle iniziative imprenditoriali nei diversi settori	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
	D6.1.2.4 Realizzazione e gestione di infrastrutture per lo sviluppo di imprese e territorio	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione degli atti - Adeguata motivazione dei provvedimenti	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	

D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	D6.1.3.2 Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi: ricerca partner tecnologici, workshop e iniziative di brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici etc) assistenza alle imprese per la partecipazione ai programmi europei di ricerca e sviluppo tecnologico (esempio Horizon 2020) e altri servizi per l'innovation management nelle PMI	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa	D6.1.4.1 Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

15	PROCESSO (es. da Liv.2)	D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"				Rischio di processo	Medio	4,2	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (inadeguata diffusione della cultura della legalità), del grado di discrezionalità del decisore interno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (formazione) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio.
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.1.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	
D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.2.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere, anche attraverso forme di sostegno economico	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

16	PROCESSO (es. da Liv.2)	D6.3 OSSERVATORI ECONOMICI	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"				Rischio di processo	Basso	2,9	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (inadeguata diffusione della cultura della legalità), della moderata complessità del processo e dei limitati impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (formazione) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello basso.
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	D6.3.1.1 Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi etc)	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	Misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

17	PROCESSO (es. da Liv.2)		E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE			RESPONSABILE di processo		Dirigente di riferimento		Rischio di processo		Medio		8,6									
	<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (carenza di controlli), nonché del livello di interesse esterno, della complessità del procedimento e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di controllo, il livello di rischio si è ridotto a medio</p>																						
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo</p>																							
FASE (es. da Liv.3)		Attività (es. da Liv.4)		POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)		OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)		MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)		Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)		INDICATORE		Target (Valore desiderato dell'indicatore)		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
E1.1.1 Punto Impresa Digitale		E1.1.1.1 Punto Impresa Digitale		RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati		i) carenza di controlli		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali		O		A. misure di controllo		Monitoraggio semestrale dei tempi medi procedimentali		100%		Misura attuata semestralmente nel corso dell'intera annualità		Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"	
E1.1.2 Orientamento		E1.1.2.1 Orientamento		RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati		i) carenza di controlli		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali		O		A. misure di controllo		Monitoraggio semestrale dei tempi medi procedimentali		100%		Misura attuata semestralmente nel corso dell'intera annualità		Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"	
E1.1.4 Internazionalizzazione		E1.1.4.1 Internazionalizzazione		RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati		i) carenza di controlli		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali		O		A. misure di controllo		Monitoraggio semestrale dei tempi medi procedimentali		100%		Misura attuata semestralmente nel corso dell'intera annualità		Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio"	
E1.1.5 Turismo		E1.1.5.1 Turismo		RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati		i) carenza di controlli		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali		O		A. misure di controllo		Monitoraggio semestrale dei tempi medi procedimentali		100%		Misura attuata semestralmente nel corso dell'intera annualità		Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio


18	PROCESSO (es. da Liv.2)		F1.2 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI LIBERO MERCATO			RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo		Medio		6,1									
	<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (carenza di controlli), del livello di interesse esterno e degli impatti significativi sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (controllo) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio</p>																						
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo</p>																							
FASE (es. da Liv.3)		Attività (es. da Liv.4)		POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)		OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)		MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)		Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)		INDICATORE		Target (Valore desiderato dell'indicatore)		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
F1.2.1 Servizi fieristici		F1.2.1.1 Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni		RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati		i) carenza di controlli		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati		U		A. misure di controllo		Monitoraggio tempi dei procedimenti		100%		Misura attuata semestralmente nel corso dell'intera annualità			
F1.2.2 Servizi di laboratorio		F1.2.2.1 Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio		RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati		i) carenza di controlli		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati		U		A. misure di controllo		Monitoraggio tempi dei procedimenti		100%		Misura attuata semestralmente nel corso dell'intera annualità			
F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato		F1.2.3.1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato		RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati		i) carenza di controlli		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati		U		A. misure di controllo		Monitoraggio tempi dei procedimenti		100%		Misura attuata semestralmente nel corso dell'intera annualità			

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio

Valore del rischio

19

PROCESSO (es. da Liv.2)		A2.4 RILEVAZIONI STATISTICHE			RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Promozione e sviluppo del territorio" Dirigente Area "Sede distaccata di Pistoia"		Rischio di processo		Basso  2,9	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza), della limitata complessità del procedimento e dei poco significativi impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello basso												
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	A2.4.1.1 Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità		
	A2.4.1.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità		
	A2.4.1.3 Gestione Banche dati statistico-economiche	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità		

ALLEGATO “C”

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2021-2023**

GRIGLIA TRASPARENZA CON INDIVIDUAZIONE RESPONSABILI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati		
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	Servizi Informatici	Entro 5 gg dall'adozione		
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Servizi Informatici	Entro 30 gg dalla pubblicazione su Normativa		
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Servizi Informatici	Entro 30 gg dall'adozione		
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Servizi Informatici	Entro 30 gg dall'adozione		
		D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	S	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segreteria Generale	Servizi Informatici	Entro 30 gg dall'adozione
			Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scenariari obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente competente	Servizi Informatici	Entro 30 gg dall'entrata in vigore del nuovo obbligo		
	Burocrazia zero	S	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-	-	-	
			Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	-	-	-		
	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	T	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Curriculum vitae	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				
Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NON APPLICABILE				
Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NON APPLICABILE				
Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				
Art. 14, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale	Annuale	NON APPLICABILE				
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo				T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo cessato (ai sensi dell'art. 4-bis, c. 2-bis, introdotto dal D.lgs. 219/2016 "tutti gli incarichi degli organi diversi dai collegi dei revisori sono svolti a titolo gratuito")		
					Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo cessato (ai sensi dell'art. 4-bis, c. 2-bis, introdotto dal D.lgs. 219/2016 "tutti gli incarichi degli organi diversi dai collegi dei revisori sono svolti a titolo gratuito")		
					Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo cessato (ai sensi dell'art. 4-bis, c. 2-bis, introdotto dal D.lgs. 219/2016 "tutti gli incarichi degli organi diversi dai collegi dei revisori sono svolti a titolo gratuito")		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo cessato (ai sensi dell'art. 4-bis, c. 2-bis, introdotto dal D.lgs. 219/2016 "tutti gli incarichi degli organi diversi dai collegi dei revisori sono svolti a titolo gratuito")				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo cessato (ai sensi dell'art. 4-bis, c. 2-bis, introdotto dal D.lgs. 219/2016 "tutti gli incarichi degli organi diversi dai collegi dei revisori sono svolti a titolo gratuito")				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo cessato (ai sensi dell'art. 4-bis, c. 2-bis, introdotto dal D.lgs. 219/2016 "tutti gli incarichi degli organi diversi dai collegi dei revisori sono svolti a titolo gratuito")				
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NON APPLICABILE				
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NON APPLICABILE				
		Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				
		Art. 14, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))		Annuale	Annuale	NON APPLICABILE				
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico		Nessuno	Nessuno	NON APPLICABILE				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		Nessuno	Nessuno	NON APPLICABILE				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Nessuno	NON APPLICABILE				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Nessuno	NON APPLICABILE				
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Nessuno	NON APPLICABILE						
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Nessuno	NON APPLICABILE						
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		T	Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	NON APPLICABILE				
	Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	NON APPLICABILE						
	Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione dell'incarico)	RPCT	Servizi Informatici	Entro 30 gg dalla trasmissione				
	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Servizi Informatici	Entro 30 gg dalla comunicazione			
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE					
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE					
Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Servizi Informatici	Entro 30 gg dalle modifiche			
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Servizi Informatici	Entro 30 gg dalle modifiche			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Servizi Informatici	Entro 30 gg dalle modifiche
	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi informatici	Servizi Informatici	Entro 30 gg dalle modifiche
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	(ex A)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Entro 30 gg dall'atto di conferimento dell'incarico
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico e comunque prima dell'inizio dello stesso
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico e comunque prima dell'inizio dello stesso
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico e comunque prima dell'inizio dello stesso
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico e comunque prima dell'inizio dello stesso
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo	Dirigente competente	Dirigente competente	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico e comunque prima dell'inizio dello stesso
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di vertice	Servizi Informatici	Entro 30 gg
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di vertice	Servizi Informatici	Entro 30 gg
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Servizi Informatici	Entro 30 gg dalla scadenza di ogni semestre
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Servizi Informatici	Entro 30 gg dalla scadenza di ogni semestre
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di vertice	Servizi Informatici	Entro 30 gg
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di vertice	Servizi Informatici	Entro 30 gg
			Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di vertice	Servizi Informatici	Entro 30 gg
			Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di vertice	Servizi Informatici	Entro 30 gg
			Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di vertice	Servizi Informatici	Entro 30 gg
			Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di vertice	Servizi Informatici	Entro 30 gg
			Art. 14, c. 1, lett. k) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di vertice	Servizi Informatici	Entro 30 gg
			Art. 14, c. 1, lett. l) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di vertice	Servizi Informatici	Entro 30 gg
			Art. 14, c. 1, lett. m) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di vertice	Servizi Informatici	Entro 30 gg
			Art. 14, c. 1, lett. n) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di vertice	Servizi Informatici	Entro 30 gg
			Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)					Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente		Servizi Informatici	Entro 30 gg dalla trasmissione				
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale		Servizi Informatici	Entro 30 gg dalla scadenza di ogni semestre				
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale		Servizi Informatici	Entro 30 gg dalla scadenza di ogni semestre				
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente		Servizi Informatici	Entro 30 gg				
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente		Servizi Informatici	Entro 30 gg				
Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente		Servizi Informatici	Entro 30 gg				
Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente		Servizi Informatici	Entro 30 gg				
Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente		Servizi Informatici	Entro 30 gg				
Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente		Servizi Informatici	Entro 30 gg				
Art. 14, c. 1, lett. k) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente		Servizi Informatici	Entro 30 gg				
Art. 14, c. 1, lett. l) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente		Servizi Informatici	Entro 30 gg				
Art. 14, c. 1, lett. m) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente		Servizi Informatici	Entro 30 gg				
Art. 14, c. 1, lett. n) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente		Servizi Informatici	Entro 30 gg				
Personale				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali			Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	-		-	-		-
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	-		-	-		-
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	-		-	-		-
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	-		-	-		-
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	-		-	-		-
			Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	-		-	-		-
			Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	-		-	-		-
			Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	-		-	-		-
			Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	-		-	-		-
			Art. 14, c. 1, lett. k) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	-		-	-		-
			Art. 14, c. 1, lett. l) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	-		-	-		-
			Art. 14, c. 1, lett. m) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	-		-	-		-
			Art. 14, c. 1, lett. n) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	-		-	-		-
			Dirigenti cessati				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	-			-		-		
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	-			-		-		
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	-			-		-		
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	-			-		-		
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	-			-		-		
Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	-			-		-		
Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	-			-		-		
Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	-			-		-		
Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	-			-		-		
Art. 14, c. 1, lett. k) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	-			-		-		
Art. 14, c. 1, lett. l) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	-			-		-		
Art. 14, c. 1, lett. m) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	-			-		-		
Art. 14, c. 1, lett. n) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	-			-		-		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Servizi Informatici	Entro 30 gg dalla comunicazione	
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	A	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari P.O.	Servizi Informatici	Entro 30 gg dalla trasmissione	
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Dotazione organica	Conto annuale del personale	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Servizi Informatici	Entro 30 gg dalla scadenza del termine per la presentazione del CONAN	
						Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
Personale non a tempo indeterminato	Costo personale tempo indeterminato	A	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Servizi Informatici	Entro 30 gg dalla scadenza del termine per la presentazione del CONAN	
						Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Personale non a tempo indeterminato	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Servizi Informatici	Entro 30 gg dalla scadenza del termine per la presentazione del CONAN	
						Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Servizi Informatici	Entro 30 gg dalla scadenza di ogni trimestre	
						Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Servizi Informatici	Entro 30 gg dal conferimento o dall'autorizzazione	
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Servizi Informatici	Entro 30 gg	
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Servizi Informatici	Entro 30 gg dalla sottoscrizione	
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Contrattazione integrativa	Costi contratti integrativi	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Personale	Servizi Informatici	Entro 30 gg dalla sottoscrizione	
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Servizi Informatici	Entro 30 gg dalla nomina	
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Servizi Informatici	Entro 30 gg dalla nomina	
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Servizi Informatici	Entro 30 gg dalla nomina	
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Servizi Informatici	Entro 10 gg dalla data di determina per bandi e criteri Entro 30 gg dalla data del concorso per le tracce	
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Controllo gestione	Servizi Informatici	Entro 30 gg dall'adozione	
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	A	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo gestione	Servizi Informatici	Entro 5 gg dall'adozione
							Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
							Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	A	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo gestione	Servizi Informatici	Entro 5 gg dall'adozione
							Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
							Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Servizi Informatici	Entro 30 gg data sottoscrizione CCI
Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										
Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										
Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo gestione	Servizi Informatici	Entro 30 gg dall'adozione del sistema	
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Servizi Informatici	Entro 30 gg data liquidazione premi	
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Servizi Informatici	Entro 30 gg data liquidazione premi	
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	A	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016				
						Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016				
						Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016				
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Servizi Informatici	Entro il 30 settembre di ogni anno	
						Per ciascuno degli enti:				
						1) ragione sociale				
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				
						3) durata dell'impegno				
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				
						5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				
						7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				
						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)				
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)										
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati										
Enti controllati	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Servizi Informatici	Entro il 30 settembre di ogni anno	
						Per ciascuna delle società:				
						1) ragione sociale				
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				
						3) durata dell'impegno				
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				
						5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				
						7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo				
						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)				
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)										
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate										
Enti controllati	Provvedimenti	A	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20, d.lgs. 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Servizi Informatici	Entro 30 gg	
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Enti controllati	Provvedimenti	A	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Servizi Informatici	Entro 30 gg dall'adozione	
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Enti controllati	Provvedimenti	A	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Servizi Informatici	Entro il 30 settembre di ogni anno	
						Per ciascuno degli enti:				
						1) ragione sociale				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/ trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati		
Attività e procedimenti	Enti di diritto privato controllati	A (ex C. soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Servizi Informatici	Entro il 30 settembre di ogni anno		
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Servizi Informatici	Entro il 30 settembre di ogni anno		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Servizi Informatici	Entro il 30 settembre di ogni anno		
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Servizi Informatici	Entro il 30 settembre di ogni anno		
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Servizi Informatici	Entro il 30 settembre di ogni anno		
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Servizi Informatici	Entro il 30 settembre di ogni anno		
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Partecipate	Servizi Informatici	Entro il 30 settembre di ogni anno		
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Partecipate	Servizi Informatici	Entro il 30 settembre di ogni anno		
		A (ex C. soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Servizi Informatici	Entro il 30 settembre di ogni anno		
		Rappresentazione grafica	(ex C. soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Servizi Informatici	Entro il 30 settembre di ogni anno	
		Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-	-	-	
		Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
							1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Servizi Informatici	Entro 30 gg da ogni modifica
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						RPCT	Servizi Informatici	Entro 30 gg da ogni modifica		
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						RPCT	Servizi Informatici	Entro 30 gg da ogni modifica		
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						RPCT	Servizi Informatici	Entro 30 gg da ogni modifica		
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						RPCT	Servizi Informatici	Entro 30 gg da ogni modifica		
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						RPCT	Servizi Informatici	Entro 30 gg da ogni modifica		
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						RPCT	Servizi Informatici	Entro 30 gg da ogni modifica		
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						RPCT	Servizi Informatici	Entro 30 gg da ogni modifica		
9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						RPCT	Servizi Informatici	Entro 30 gg da ogni modifica		
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						RPCT	Servizi Informatici	Entro 30 gg da ogni modifica		
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						RPCT	Servizi Informatici	Entro 30 gg da ogni modifica		
Per i procedimenti ad istanza di parte:											
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						RPCT	Servizi Informatici	Entro 30 gg da ogni modifica		
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						RPCT	Servizi Informatici	Entro 30 gg da ogni modifica		
Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-	-	-			
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Servizi Informatici	Entro 30 gg da ogni modifica			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</i>); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Servizi Informatici	Entro 30 gg dallo scadere del semestre		
	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-	-	-		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</i>); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	Servizi Informatici	Entro 30 gg		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-	-	-		
Controlli sulle imprese	Tipologie di controllo	A	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-	-	-			
				Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	-	-	-		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Temporaneo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Entro 30 gg		
					Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Temporaneo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Entro 30 gg		
					Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Provveditorato	Provveditorato	Entro il 31 gennaio di ogni anno		
					Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Temporaneo	Segretario Generale	Servizi Informatici	Entro 30 gg		
Avvisi di preinformazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Temporaneo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Termini previsti da disposizioni di legge			
Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Temporaneo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Termini previsti da disposizioni di legge			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art.	Avvisi e bandi: Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Termini previsti da disposizioni di legge
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Termini previsti da disposizioni di legge	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo: avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	NON RILEVA			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Termini previsti da disposizioni di legge	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Termini previsti da disposizioni di legge	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni e dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Tempestivo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Entro 2 gg dall'adozione del provvedimento di esclusione o di ammissione	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Entro 30 gg dall'atto di nomina	
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Tempestivo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Entro 30 gg dalla stipula del contratto	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Entro 60 gg data termine esecuzione				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Servizi informatici	Entro 30 gg dall'adozione
			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione
	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo	Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione	
			2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione	
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione	
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione	
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione	
			6) link al progetto selezionato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione	
	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione				
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Entro il 28 febbraio di ogni anno				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Servizi informatici	Entro 30 gg dall'approvazione
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Servizi informatici	Entro 30 gg dall'approvazione	
	Bilancio consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Servizi informatici	Entro 30 gg dall'approvazione
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Servizi informatici	Entro 30 gg dall'approvazione	
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo gestione	Servizi informatici	Entro 30 gg dall'approvazione	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Servizi informatici	Entro il 30 giugno di ogni anno
	Canoni di locazione o affitto	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Servizi informatici	Entro il 30 giugno di ogni anno
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	RPCT	Servizi informatici	Entro 30 gg dall'adozione
					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Controllo gestione	Servizi informatici	Entro 30 gg dall'adozione
					Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei conti interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Controllo gestione	Servizi informatici	Entro 30 gg dall'adozione
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo gestione	Servizi informatici	Entro 30 gg dall'adozione
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Servizi informatici	Entro 30 gg dall'adozione
Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Servizi informatici	Entro 30 gg dalla comunicazione	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo gestione	Servizi informatici	Entro 30 gg da ogni modifica
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione e la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	RPCT	Servizi informatici	Entro 30 gg
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	RPCT	Servizi informatici	Entro 30 gg
	Costi contabilizzati	B	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	RPCT	Servizi informatici	Entro 30 gg
Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013			Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo gestione	Servizi informatici	Entro il 30 settembre di ogni anno	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati	
	Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON APPLICABILE		
	Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Temporaneo	Servizi informatici	Servizi informatici	Entro 30 gg	
	Dati sui pagamenti		Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ragioneria	Servizi informatici	Entro 30 gg dallo scadere del trimestre	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		NON APPLICABILE		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Ragioneria	Entro il 31 gennaio di ogni anno
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Ragioneria	Entro 30 gg dallo scadere del trimestre
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Servizi informatici	Entro 30 gg dalla modifica
Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							Ragioneria	Servizi informatici	Entro 30 gg dalla scadenza di ogni trimestre	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON APPLICABILE		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Servizi informatici	Entro 30 gg dall'adozione	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Servizi informatici	Termini previsti da disposizioni di legge
					Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Servizi informatici	Termini previsti da disposizioni di legge
Pianificazione e governo del territorio	A (compatibile con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE CHE AL MOMENTO NON RICORRE		
				Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON APPLICABILE		
Informazioni ambientali	G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON APPLICABILE		
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Strutture sanitarie private accreditate	D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		NON APPLICABILE		
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				
Interventi straordinari e di emergenza	A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON APPLICABILE		
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Servizi informatici	Entro 5 gg dall'adozione	
				Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo	RPCT	Servizi informatici	Entro 30 gg dalla nomina	
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	Temporaneo	RPCT	Servizi informatici	Entro 30 gg dall'adozione	
				Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	RPCT	Servizi informatici	Entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero il diverso termine individuato da ANAC	
				Provvedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Temporaneo	RPCT	Servizi informatici	Entro 30 gg dalla comunicazione e/o dall'adozione	
				Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo	RPCT	Servizi informatici	Entro 30 gg dalla comunicazione	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo	RPCT	Servizi informatici	Entro 30 gg dalla modifica	
				Nome Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Nome Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo	RPCT	Servizi informatici	Entro 30 gg dalla modifica	
				Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT	Servizi informatici	Entro 30 gg dallo scadere del semestre	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	A	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Temporaneo	Servizi informatici	Servizi informatici	Entro 30 gg dalla modifica	
				Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizi informatici	Servizi informatici	Entro 30 gg dall'adozione	
				Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizi informatici	Servizi informatici	Entro 30 gg	
Altri contenuti	Dati ulteriori	B	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate				