

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024



Camera di Commercio
Pistoia-Prato

Indice

1. Introduzione.....	3
1.1. Processo di adozione del PTPCT 2022-2024	3
1.2. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	4
2. Analisi del contesto esterno.....	6
2.1. Il processo di accorpamento e la nascita della Camera di Commercio di Pistoia-Prato..	6
2.2. Il territorio e la popolazione	6
2.4. Le funzioni camerali.....	7
2.5. I principali Stakeholder	8
2.6. I fenomeni di criminalità organizzata e di corruzione in Toscana - cenni.....	8
2.11. Il ruolo del sistema camerale nella lotta all'illegalità.....	11
3. Analisi del contesto interno.....	12
3.1 Funzioni e struttura organizzativa	12
3.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione	15
3.3 La mappatura dei processi.....	19
4. Valutazione del rischio	21
4.1. Identificazione degli eventi rischiosi.....	21
4.2 Individuazione delle misure	21
4.3 Analisi del rischio	22
4.4 Ponderazione del rischio	24
4.5 Trattamento del rischio	24
5. Misure di prevenzione.....	25
5.1 Misure generali	25
5.2 Misure ulteriori (specifiche).....	38
6. Il monitoraggio	42
7. La Trasparenza.....	43
8. Relazione sull'attività svolta.....	47
9. Il PTPCT e il ciclo della performance.....	47

1. Introduzione

1.1. Processo di adozione del PTPCT 2022-2024

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 Commercio di Pistoia-Prato.

Si ricorda che il Presidente dell'ANAC, **con comunicato del 12 gennaio 2022**, ha chiarito che tenuto conto del perdurare dello stato di emergenza sanitaria, il Consiglio dell'Autorità, al fine di consentire ai Responsabili della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di svolgere adeguatamente tutte le attività relative alla predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e considerata la necessità che le scadenze in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza siano coerenti con il sistema previsto dal Legislatore (in materia di PIAO), ha disposto il **differimento** del termine previsto dall'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 al **30 aprile 2022**.

La Giunta camerale, con Deliberazione n. 21/2022 del 22 marzo 2022, ha quindi dettato le seguenti **linee guida** per la predisposizione del Piano:

- **TENERE CONTO** delle novità introdotte dal decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 e dalla normativa secondaria attualmente vigente;
- **GARANTIRE** che il PTPCT sia elaborato sulla base della comune esperienza delle preesistenti Camere, in modo da avviare la costruzione di un sistema di prevenzione della corruzione che tenga conto dei diversi contesti e delle diverse realtà territoriali delle due Camere;
- **GARANTIRE** che nell'adozione del PTPCT siano assicurate il massimo della **trasparenza e della partecipazione**. A tale proposito lo schema di PTPCT dovrà esser pubblicato sul sito camerale per almeno quindici giorni affinché possano essere formulate proposte, osservazioni e contributi di cui tenere conto, per quanto possibile e comunque nel rispetto della normativa di riferimento. La partecipazione dovrà riguardare anche la dirigenza e il personale camerale che potranno esprimere e formulare proposte, suggerimenti o osservazioni sullo schema di PTPCT;
- **EFFETTUARE** l'analisi del **contesto esterno, anche tenuto conto del recente accorpamento tra le Camere di Pistoia e Prato**, mettendo in evidenza la diretta correlazione della condizione della comunità sui versanti, in particolare, della presenza di forme di criminalità organizzata e di episodi di corruzione, con la valutazione del rischio e **prevedere** anche un'analisi di **contesto interno** che metta in evidenza gli aspetti legati alla gestione dei processi e alla complessità organizzativa della nuova Camera di Commercio;
- **TENERE CONTO** dei cambiamenti normativi o regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione della Camera di Commercio (per es.: l'attribuzione di nuove competenze);
- **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. In particolare, adottare il sistema di analisi e ponderazione del rischio, in aderenza ai nuovi principi metodologici indicati da ANAC per un'efficace progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- **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 chiaramente 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.

Sulla base degli indirizzi espressi dall'organo politico è stato quindi avviato il processo per la predisposizione del presente Piano, nel cui processo di adozione 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.

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.
- **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.
- **Effettività della strategia di prevenzione**, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi, ma orientando l'attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti camerale;
- **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.

Destinatari del presente Piano sono il personale camerale, i dirigenti, i componenti degli organi (Giunta e Consiglio), l'OIV, i collaboratori, 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.

1.2. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono rimessi alla valutazione dell'organo di indirizzo (art. 1, comma 8, della l. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016), essi devono essere coordinati con quelli previsti negli altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dall'Ente, in primis il Piano della performance.

Nello specifico, già 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 camerale 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.

Di seguito, si riporta la nuova Pianificazione strategica in materia della Camera di Commercio Pistoia-Prato, approvata con il presente Piano:

- 1) Realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- 2) Verifica annuale sull'attuazione del Codice di Comportamento;
- 3) Sviluppare e realizzare interventi di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza e integrità;
- 4) Monitorare l'adeguatezza delle misure organizzative ed effettuare il monitoraggio per l'adempimento degli obblighi di trasparenza;
- 5) Predisposizione nei termini previsti del PTPCT per il 2022-24;
- 6) 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;
- 7) Realizzazione dell'indagine di *customer satisfaction*;
- 8) 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.
- 9) Implementazione sezione "Amministrazione Trasparente" del nuovo ente camerale.

2. Analisi del contesto esterno

Come noto, in base alle teorie di *risk management*, il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in **tre** “macro fasi”:

- 1) analisi del contesto (interno ed esterno),
- 2) valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),
- 3) trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

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.

2.1. Il processo di accorpamento e la nascita della Camera di Commercio di Pistoia-Prato

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.

2.2. Il territorio e la popolazione

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.

Le province di Pistoia e Prato presentano, al 1° gennaio 2021, una popolazione pari a 555.514 unità. 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.

2.3 La struttura imprenditoriale – variazioni

Al Registro imprese della Camera di Commercio di Pistoia-Prato risultano iscritte complessivamente **80.720** localizzazioni produttive (dato dicembre 2021).

L'andamento aggregato della struttura imprenditoriale è il risultato di una crescita significativa in provincia di Pistoia (+1,2% rispetto a dicembre 2020) e di una crescita più moderata in provincia di Prato (+0,5%).

Con riferimento alle sole imprese attive, in **provincia di Pistoia** i dati evidenziano la tenuta del comparto agricolo (3.199 le imprese attive a fine 2021; +0,4% rispetto a dicembre 2020) e del settore del turismo, alloggio e ristorazione (2.002 imprese attive; +0,0%); si rafforza rispetto al 2020 la crescita nelle costruzioni (4.940 imprese attive; +2,4%) e, dopo la flessione 2020, recupera terreno il comparto del commercio (6.895 esercizi attivi; +2,1%), soprattutto nella componente all'ingrosso (+3,3%) che però aveva subito una pesante battuta d'arresto nel 2020 (-4,4%). In complesso stabile il comparto manifatturiero pistoiese (3.921 imprese attive; +0,4%), ma con differenze molto pronunciate tra i diversi settori al suo interno: alla variazione positiva nella meccanica ed elettronica (1.178 le attive; +2,5% rispetto a fine 2020) e nell'industria del legno e del mobile (+3,2%) si contrappongono infatti le flessioni nell'alimentare (-1,4%), in tutto il comparto moda (-2,1% in totale), nell'industria della carta (-1,4%) e nel settore della chimica, farmaceutica, plastica e gomma (-3,2%); crescono infine i servizi (7.309 imprese attive; +1,9% su dicembre 2020) settore all'interno del quale si registra uno sviluppo importante in quasi tutte le componenti avanzate e operative di supporto alle imprese (5.683 imprese attive in totale; +2,3%) e una crescita più contenuta dei servizi alla persona (1.626 le imprese attive; +0,8%).

In **provincia di Prato** l'andamento complessivo è anzitutto il risultato dell'ulteriore rallentamento nel manifatturiero (8.357 imprese attive a fine 2021; -0,1%) che non riesce quindi a recuperare la flessione (-0,4%) sperimentata nel 2020: tra i singoli comparti del settore industriale i dati evidenziano il saldo ancora una volta negativo nel tessile (1.816 imprese attive; -2,5% rispetto a fine 2020); in flessione anche la meccanica (932 imprese; -3,0%), l'industria del legno e del mobile (-4,4%) e la trasformazione alimentare (-2,5%); recupera invece un po' di slancio la crescita nelle confezioni (4.482 le attive; +1,5%) così come crescono in modo significativo le imprese dedite alla fabbricazione di articoli in pelle e simili (+11,6%). Per quanto riguarda gli altri settori, si riduce sensibilmente - contrariamente a quanto osservato per la provincia di Pistoia - il numero delle imprese attive nelle costruzioni (3.372 a fine 2021; -3,4%) che, dopo il modesto recupero del 2020 (+0,2%), sembra quindi aver imboccato nuovamente il sentiero decrescente che ha afflitto il settore negli ultimi anni. Piuttosto fiacco anche l'andamento nel commercio (7.015 imprese attive; -0,2%) soprattutto con riferimento agli esercizi al dettaglio che diminuiscono del -1,5%. Notizie più confortanti provengono invece dal settore del turismo, alloggio e ristorazione (1.362 imprese attive; +1,9%) e da quello dei servizi (7.844 il numero complessivo delle aziende attive nel comparto; +1,7% rispetto a fine 2021) per il quale si registra un andamento diffusamente positivo in tutti i principali comparti di attività.

2.4. Le 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).

Le principali funzioni delle Camere hanno pertanto una **duplice natura**: da un lato una serie di attività a tutela dell’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.

2.5. I principali Stakeholder

L’ampiezza e la varietà delle attività da condurre rendono complessa l’analisi e l’individuazione dei destinatari effettivi o potenziali dell’attività svolta dall’Amministrazione. Ciò posto, i soggetti che *principalmente* (si tratta di un elenco non esaustivo) interagiscono con la Camera, e che possono, 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;
- Organi giurisdizionali con competenza in materia civile e penale nell’ambito del circondario di Pistoia e Prato;
- Sezione specializzata in materia di imprese - cd “Tribunale delle Imprese” - con competenza estesa al territorio del distretto della Corte di Appello;
- Amministrazioni pubbliche centrali, con particolar 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.

2.6. I fenomeni di criminalità organizzata e di corruzione in Toscana - cenni

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 2020, nonché all’esame della “*Relazione sull’attività svolta e dai risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA)*”, anno 2020. Oggetto di analisi sono anche il rapporto UIF sulle “*Segnalazioni di operazioni sospette 2° semestre 2021*”, la “*Relazione della Commissione Europea sullo Stato di diritto 2021*”, ma soprattutto il “*Quinto rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana*” che approfondisce ed estende **all’anno 2020** 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.

2.7 Fenomeni di criminalità organizzata in Toscana (focus PT-PO)

Con riferimento alla mappatura delle imprese potenzialmente connesse a contesti di **criminalità organizzata** nelle province italiane, sulla base del “Quinto rapporto” nessuna provincia toscana presenta livelli anomali rispetto alla media nazionale, con quella di **Prato** che pur presentando un’incidenza maggiore rispetto alle altre province della regione si posiziona, comunque, su livelli inferiori rispetto a quelle del Centro e Nord.

L’analisi sui principali casi di **sfruttamento lavorativo** emersi in Toscana nel periodo luglio 2020/giugno 2021 mostra che la maggioranza di illeciti continua a coinvolgere **lavoratori stranieri** occupati nelle province di **Prato**, (Firenze) e **Pistoia** in imprese manifatturiere del distretto del tessile e dell’abbigliamento, considerabile come il principale *cluster* di sfruttamento lavorativo in regione. Tra la popolazione straniera residente nella **provincia pratese** spicca la comunità cinese, che è anche una delle più grandi in Europa.

È proprio il comparto tessile a rappresentare il principale business della citata comunità che gestisce innumerevoli imprese del settore che - utilizzando tessuti di mediocre qualità provenienti dalla Cina - confezionano articoli di abbigliamento esportati in tutta Europa con l’etichetta “Made in Italy”. Tali manifatture sono immesse sul mercato a costi particolarmente competitivi, spesso “speculando” sull’omesso rispetto della normativa in materia di lavoro e attuando varie forme di sfruttamento della manodopera.

Al riguardo, è opportuno segnalare come l’impostazione lavorativa delle ditte cinesi e i costi estremamente contenuti per la realizzazione dei manufatti si sono rivelati una vantaggiosa opportunità anche per le imprese committenti italiane, che hanno spesso “affidato” a queste una parte della loro produzione. In tale contesto, le aziende italiane hanno anche commissionato alle ditte cinesi la produzione dei manufatti connessi al c.d. “pronto moda”, ossia collezioni di abbigliamento realizzate in maniera massiva in un arco temporale limitato.

Emblematica della capacità organizzativa della criminalità cinese è l’operazione “**ChinaTruck**”, le cui indagini hanno permesso di smantellare un’associazione criminale che aveva acquisito il monopolio del trasporto delle merci su gomma delle aziende cinesi in Europa, alimentato dagli introiti dalle attività criminali tipiche della malavita cinese. Nello specifico, è entrato in fase di dibattimento il processo partito da questa maxi-inchiesta coordinata dalla Dda di Firenze sulla presunta organizzazione criminale di matrice cinese per la quale la Procura Distrettuale ha contestato il reato ex art. 416 bis c.p. Insieme al reato associativo, sono stati contestati una varietà di delitti tra i quali estorsioni, intimidazioni e usura. Sono 44 le persone imputate per il reato associativo.

2.8 Fenomeni di corruzione in Toscana

Passando all’analisi della parte del “Quinto rapporto” relativa ai fenomeni di corruzione in Toscana, negli eventi emersi nel corso del 2020 trova conferma una linea di tendenza già segnalata in precedenza, ossia la funzione centrale che una varietà di figure professionali – come avvocati, commercialisti, notai, ingegneri, architetti, medici, etc. – tendono ad assumere all’interno delle reti della corruzione, in particolare quelle di tipo sistemico. Accanto agli imprenditori e ai funzionari/dirigenti pubblici, in poco meno della metà dei nuovi eventi analizzati si rileva una presenza di professionisti.

In particolare, è rilevante, con riferimento all’inchiesta denominata «Amici nostri», la richiesta di rinvio a giudizio per oltre 100 persone accusate di aver fatto parte di un’associazione a delinquere, con base principale a **Pistoia**, che, con la complicità di professionisti, avrebbe facilitato alcuni imprenditori a commettere reati di criminalità economica, tra questi: bancarotta fraudolenta, evasione ed elusione fiscale, illecito impiego di capitali.

Un altro segnale di allarme che emerge dagli eventi di corruzione in Toscana nel 2020, in linea con le osservazioni precedenti sullo “slittamento verso il privato” del baricentro della nuova corruzione, è la particolare vulnerabilità delle **società partecipate** a fenomeni di potenziale abuso di potere. Nell’ultimo anno tre episodi coinvolgono manager e dirigenti di società pubbliche o a partecipazione pubblica – un numero più alto di quelli venuti alla luce negli anni precedenti.

2.9 Focus su corruzione e pandemia da covid-19

Con riferimento al delicato **rapporto tra corruzione e pandemia da covid-19**, nel Report 2021 della Commissione Europea sulle condizioni dello “Stato di diritto” in Italia si segnala un forte allarme in relazione all'accresciuto rischio corruzione legato all'emergenza sanitaria. In particolare, si rileva come alcune provvedimenti normativi legati alla gestione dell'emergenza, come il decreto semplificazioni del luglio 2020, **introducendo un regime di gestione straordinaria degli appalti**, con procedure accelerate e affidamenti diretti senza gara, abbiano accresciuto il rischio di abusi, cattiva allocazione di risorse, e corruzione.

Analoghe preoccupazioni emergono da una relazione dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) sull'andamento delle gare nella fase più acuta dell'emergenza pandemica. Al riguardo, l'ANAC ha condotta un'indagine conoscitiva in relazione agli affidamenti di forniture di dispositivi di protezione nel periodo marzo-aprile 2020, la prima e più acuta fase emergenziale.

Ne emerge un quadro in cui alcune criticità lasciano intuire l'alto rischio di sprechi e inefficienze nella gestione straordinaria dei processi decisionali. La perdurante emergenza ha legittimato una sostanziale **acquiescenza delle pubbliche amministrazioni** anche a fronte delle anomalie, secondo quanto rileva la stessa Autorità Anticorruzione: su 52 casi di anomalia si riscontrano 7 casi di sanzioni, pari al 13%; e un solo caso di risoluzione del contratto, pari al 2%, mentre nell'85% dei casi, pur in presenza di anomalie nelle caratteristiche o nella tempistica delle forniture, gli enti pubblici non sono stati in grado di rilevare ovvero non hanno sanzionato la condotta inadempiente dei fornitori, a conferma di una debolezza dei meccanismi di supervisione e controllo di procedure emergenziale.

2.10. Le segnalazioni di operazioni sospette

Dall'analisi del rapporto UIF sulle Segnalazioni di operazioni sospette riferito al 2° semestre 2021, la UIF ha ricevuto, a livello nazionale, 139.524 segnalazioni di operazioni sospette (SOS) con un incremento del 23,3% rispetto al 2020.

Si registrano incrementi delle SOS riferite a operazioni effettuate in tutte le regioni del Paese, e con riferimento al contesto provinciale, **Prato** si colloca al secondo posto (dopo Milano) 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.

Ricevute: ripartizione per provincia						
<i>(valori assoluti)</i>						
LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE	2020			2021		
	1° sem.	2° sem.	Totale	1° sem.	2° sem.	Totale
Toscana	3.108	3.587	6.695	4.142	4.064	8.206
Arezzo	254	263	517	300	316	616
Firenze	918	1.106	2.024	1.269	1.222	2.491
Grosseto	156	195	351	222	197	419
Livorno	210	252	462	301	337	638
Lucca	269	300	569	366	319	685
Massa Carrara	153	162	315	202	228	430
Pisa	235	265	500	336	398	734
Pistoia	214	267	481	310	294	604
Prato	411	494	905	543	452	995
Siena	288	283	571	293	301	594

2.11. Il ruolo del sistema camerale nella lotta all'illegalità

Entrando nel merito, e come risulta evidente dall'analisi delle relazioni delle forze dell'ordine, il quadro criminologico insistente nelle provincie di **Pistoia e Prato** vede una spiccata proliferazione di condotte illecite afferenti alla commercializzazione di capi d'abbigliamento/marchi contraffatti nonché la vendita di prodotti potenzialmente pericolosi per la salute.

Sul punto, il **sistema camerale** è titolare di una serie di attribuzioni non direttamente riconducibili all'anticontraffazione, 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 camerale 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.

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 e della etichettatura dei prodotti**, l'ordinamento italiano attribuisce alle Camere di Commercio rilevanti funzioni in materia. Per un verso, le Camere sono individuate quali autorità preposte all'irrogazione delle sanzioni amministrative comminate dalle leggi vigenti in relazione a varie violazioni amministrative previste in tali settori. Per altro verso, la L. n. 580/1993 indica espressamente la cosiddetta vigilanza sui prodotti, cioè il controllo sulla corretta applicazione delle disposizioni normative relative ad alcune tipologie di prodotti, fra i compiti istituzionali delle Camere di Commercio.

Tali attribuzioni, che si collocano nel quadro delle funzioni di **tutela del mercato** conferite alle Camere, mirano a creare un contesto in cui circolino liberamente soltanto i prodotti dotati dei necessari requisiti di sicurezza e muniti delle informazioni prescritte, al fine di tutelare la sicurezza dei consumatori, consentire loro di effettuare scelte consapevoli e assicurare da questo punto di vista una leale concorrenza fra imprese.

3. Analisi del contesto interno

3.1 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	ADR (Alternative Dispute Resolution)

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**.

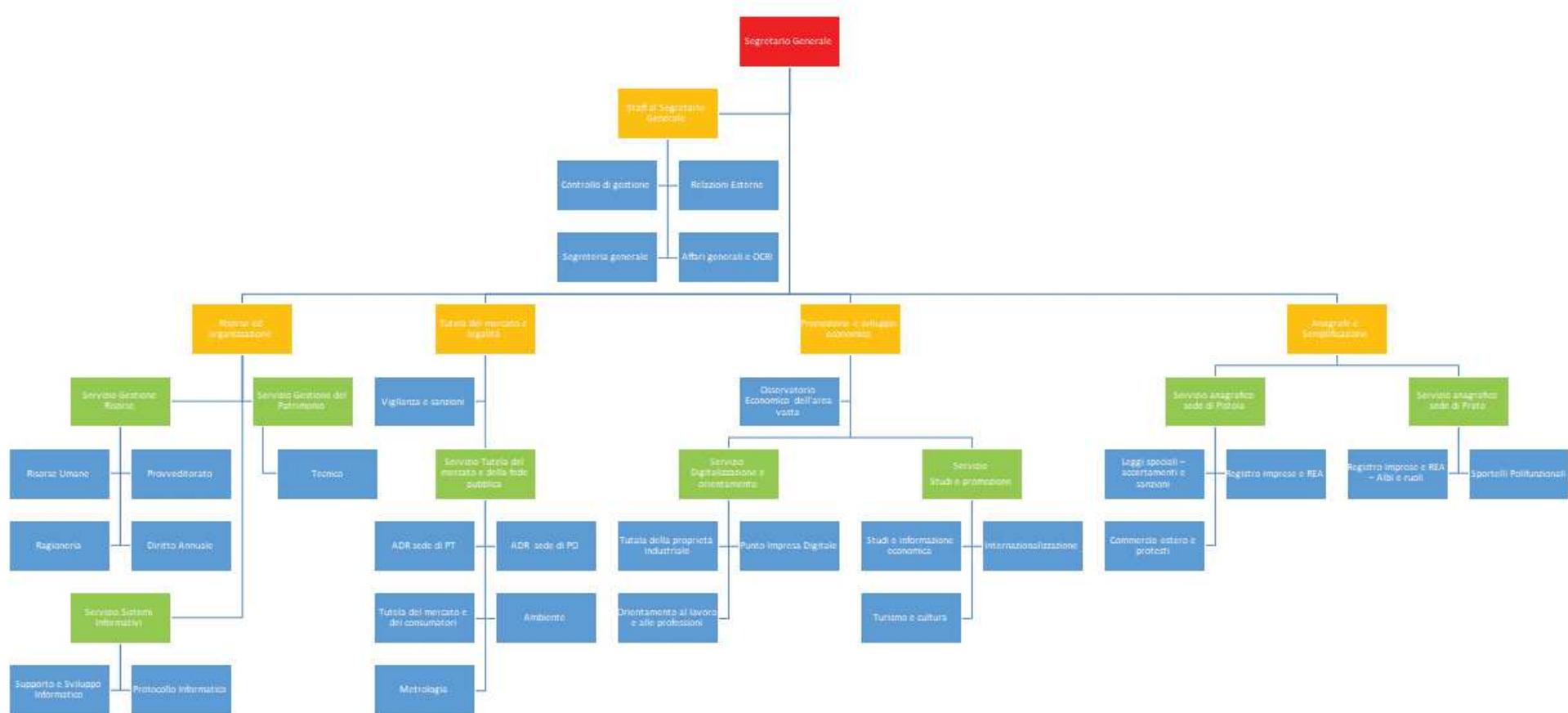
L'**Organismo Indipendente di Valutazione** è stato introdotto dalla D. Lgs. 150/2009. A tale organismo vengono affidate dalla legge importanti funzioni in tema di performance e trasparenza. Componente unico dell'OIV Camera di Commercio di Pistoia-Prato è il **dott. Iacopo Cavallini**.

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.

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato, è **organizzata** 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):



3.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione

Il PNA 2019 e gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" segnalano 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 documento.

3.2.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Camera di Pistoia-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 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).

3.2.2 La Task Force “prevenzione corruzione e trasparenza”

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, l'organo di indirizzo della Camera di Commercio di Pistoia-Prato ha disposto le **modifiche organizzative necessarie**.

In particolare, il PTPCT 2021-2023 ha previsto, quale misura specifica, la costituzione di 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.

Del resto, la necessità di istituire la struttura in commento si è resa ancora più evidente alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal d.lgs. 97/2016. In tale contesto, il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici camerale informazioni sull'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, comma 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016), dei casi di riesame.

Alla luce di quanto detto, con Determinazione del Segretario Generale n. 120/2021 del 04.06.2021 è stata nominata la task force di supporto al RPCT.

3.2.3 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.

3.2.4 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.

3.2.5 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.

3.2.6 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.

3.2.7 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;
- 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.);
- 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).

3.3 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).

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.

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.

4. 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). La mappatura ha riguardato l'intera organizzazione, e ogni processo è stato a sua volta classificato in macro-processi, processi, fasi e attività, mentre l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi, è stata la singola attività.

4.1. 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 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:

Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
Mancanza 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;
Mancata 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.);
Carenza di controlli.

4.2 Individuazione delle misure

Il contenuto e l'importanza delle misure saranno meglio specificati successivamente. In questo contesto serve tuttavia precisare che per ogni unità di riferimento oggetto di analisi, 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'uso, 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 <i>lobbies</i> , etc.)

4.3 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 di 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 e negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", 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 "Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo", sono state individuate le seguenti opzioni di risposta:

Il processo/fase/attività è del tutto vincolato	1
-------------------------------------------------	---

Il processo/fase/attività è molto vincolato	2
Il processo/fase/attività è mediamente vincolato	3
Il processo/fase/attività è parzialmente vincolato	4
Il processo/fase/attività è altamente discrezionale	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 sottostimano 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.

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

4.4 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.

4.5 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.

5. 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", 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.

5.1 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 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 	<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>

Misure di prevenzione obbligatorie	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
	dal presente Piano) - nomina del RASA (già attuato)		
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>Il monitoraggio annuale è a cura del RPCT, con la collaborazione dei Dirigenti</p>	<p>Organo di indirizzo politico su proposta del RPCT, sentito l'OIV</p>

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 conseguente all'accorpamento derivante della riforma del sistema camerale. 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.	Riorganizzazione già effettuata. Ulteriori misure eventualmente da adottare nel triennio 2022-2024	Segretario Generale e dirigenti
Disciplina del conflitto d'interessi e obblighi di astensione	Apposita disciplina all'interno del Codice di Comportamento Predisposizione modello di dichiarazione sulla insussistenza di situazioni di conflitto di interesse per i dirigenti. Adozione modelli di dichiarazione di assenza situazioni di conflitto di interesse per procedure acquisto beni servizi e lavori e conferimenti incarichi	Già esistente Già esistente Già esistente	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 disposizione. Schemi di dichiarazione di responsabilità ex art.	Già esistente	Task Force PCT

Misure di prevenzione obbligatorie	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
	20 D. Lgs. 39/13 (prima dichiarazione e aggiornamento annuale)	Già esistente	Task Force PCT
	Monitoraggio rilascio dichiarazioni di responsabilità	Annualmente	RPCT
Clausola di Pantouflage	a) inserimento nella modulistica contrattuale della clausola di pantouflage	Da unificare per entrambe le sedi	UO Provveditorato UO Tecnico
	b) inserimento nei contratti di lavoro subordinato di un'apposita clausola che sancisca il divieto de qua	Nei nuovi contratti di lavoro subordinato	UO Personale
	c) predisposizione di specifica dichiarazione di consapevolezza del dipendente interessato da rendere prima della cessazione del rapporto di lavoro	Unificata per entrambe le sedi	UO Personale
Regolare composizione commissione esami mediatori	Dichiarazione assenza conflitto di interesse da parte dei commissari; Prova di esame orale pubblica	2022-2024	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 2022	RPCT

Misure di prevenzione obbligatorie	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
Vigilanza società ed enti partecipati	Verifica sui siti adozione PTPCT e/o misure anticorruzione (vedi successivo paragrafo m)	Entro 31/09/2022	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 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. 	Già esistente, da attuare continuativamente	RPCT e Dirigenti

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 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 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;
- 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. In seguito alla riorganizzazione dell'ente, si è proceduto a richiedere l'invio della dichiarazione a tutto il personale.

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

A tale proposito si precisa che:

- l'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (D. Lgs 39/2013);
- la rotazione è comunque esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrati 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. La macrostruttura della nuova Camera è stata definita con provvedimento di Giunta n. 37 del 31 marzo 2021 e i nuovi incarichi dirigenziali sono stati assegnati con determinazioni del Segretario Generale n. 114, 115 e 116 del 31 maggio. In seguito alla riorganizzazione, le nuove aree dirigenziali in cui è suddivisa la Camera di Commercio sono:

- Area "Staff al Segretario Generale"
- Area "Risorse e Organizzazione"
- Area "Tutela del mercato e legalità"
- Area "Promozione e sviluppo economico"
- Area "Anagrafe e semplificazione".

In seguito a quanto precede, è stata pertanto effettuata la rotazione degli incarichi dirigenziali e si è proceduto a un'ampia rotazione del personale.

A prescindere da ciò, 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:

- 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 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.

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, precostituendo, 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 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 un'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.

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.

La Camera di Commercio ha 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 Pistoia-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.

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 tre livelli:

- 1) un livello avanzato rivolto al RPCT;
- 2) un livello specialistico rivolto ai dipendenti che svolgono attività nell'ambito dei processi /attività maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione (alto/medio 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;
- 3) 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.

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

Anche le società pubbliche partecipate o controllate dalle pubbliche amministrazioni devono essere coinvolte nel processo di prevenzione della corruzione. L'ANAC, con la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, ha adottato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", indicando quali sono gli adempimenti per le società e gli enti. Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono destinatari del Piano Nazionale Anticorruzione, devono nominare il RPCT e adottare misure di prevenzione della corruzione 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, salvo verificare la compatibilità delle disposizioni del D. Lgs. 33/2013 in relazione alla tipologia degli enti e alle attività svolte. Se questi soggetti non hanno ancora adottato il "modello 231" devono adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Le società partecipate e gli enti di diritto privato non in controllo pubblico sono esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza; gli obblighi di pubblicazione si applicano in quanto compatibili, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse. Sono escluse le società quotate.

La Camera di commercio di Pistoia-Prato deve dare attuazione a quanto previsto dall'art. 22 del Decreto Trasparenza, pubblicando sul proprio sito istituzionale la lista di enti e società cui partecipa o che controlla "con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore delle amministrazioni o delle attività di servizio pubblico affidate".

La Camera deve anche vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza o promuovere l'adozione di adeguate misure. Per le società controllate (fra cui vanno ricomprese anche quelle *in house*), 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"). In caso di controllo congiunto, qualora si riscontrino irregolarità, e non sia definito in patti parasociali o intese, a quale socio spetti la vigilanza, 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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.

5.2 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).

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	Approvato con deliberazione consiliare n. 6 del 13 gennaio 2021, da aggiornare se intervengono novità normative in materia	Organi camerali
	Regolamento sull'accesso civico e l'accesso civico generalizzato	Già adottato	Organi camerali

Misure di prevenzione Ulteriori	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
	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	Task force Anticorruzione e Controllo di gestione
Automatizzazione e informatizzazione dei processi	Mantenimento e verifica possibili implementazioni	Nel triennio 2022-2024	Dirigenza
Tempi dei procedimenti	Monitoraggio semestrale e analisi scostamenti	Già adottato, mantenimento anche nel triennio 2022-2024	RPCT e dirigenza
Rapporti tra l'ente e soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici	Monitoraggio annuale e analisi eventuali criticità	Entro l'anno di riferimento	RPCT e dirigenza
Misure organizzative in materia antiriciclaggio	Adozione di idonee misure organizzative	Da adottare e/o aggiornare nel triennio 2022-2024	Gestore segnalazioni
Task Force Anticorruzione	Ricostituzione presso la nuova Camera di Commercio	Ricostituita con DSG n. 120/21 del 04/06/2021	Segretario Generale
Controlli su dichiarazioni sostitutive	Efficientamento modalità di controllo su dichiarazioni sostitutive	Da approvare entro l'anno	Dirigenti competenti

a) Strumenti di contesto culturale

Il **Codice Etico** è uno strumento 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 e procedendo a un'adeguata formazione del personale.

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 trasmesso 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 iniziative in materia antiriciclaggio, tra cui:

- adattamento al contesto specifico della Camera degli indicatori di anomalia
- formazione del personale;
- apposite misure organizzative per la gestione delle segnalazioni.

f) Task Force Anticorruzione

Come già specificato nella sezione del presente Piano dedicata ai "Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione", con Determinazione del Segretario Generale n. 120/2021 del 04.06.2021 è stata nominata la *task force* di supporto al RPCT della nuova Camera di Commercio di Pistoia-Prato (si veda anche paragrafo 3.2.2).

g) Controlli su dichiarazioni sostitutive

Ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs 445/2000, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione e comunque nei casi di ragionevole dubbio, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà. In relazione a ciò, anche tenuto conto del recente accorpamento, nel corso dell'anno verranno riviste le modalità esistenti di controllo (oppure verranno adottate nuove modalità ove necessario) in modo da favorire un efficientamento della misura.

6. 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 e aggiornamento del Piano stesso. Egli può in qualsiasi momento richiedere informazioni e dati relativi a determinati settori di attività;
- il monitoraggio si orienterà, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, ecc.
- 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 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.

7. La Trasparenza

La svolta decisiva verso la trasparenza amministrativa, dopo i timidi tentativi ad opera del Codice dell'amministrazione digitale e del D. Lgs. 150/2009, è avvenuta con il D. Lgs 33/2013 (come modificato dal D. Lgs. 97/2016) che ne ha ampliato i confini 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. La trasparenza è una delle misure generali 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 consultati¹. Sebbene l'ANAC abbia annunciato in varie occasioni (ad esempio anche nel PNA 2019) l'intenzione di procedere ad un aggiornamento degli obblighi di pubblicazione alla luce delle modifiche legislative intervenute, nelle more di interventi di semplificazione, continuano ad applicarsi le norme del Decreto Trasparenza e le linee guida ANAC adottate con delibera n. 1310/2016. In controtendenza rispetto all'intento di semplificazione è la modifica della legge 241/1990 ad opera del D.L. 76/2020 recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione", che ha introdotto un comma 4 bis all'articolo 2. La nuova disposizione prevede che le PP.AA. debbano pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con DPCM, su proposta del Ministro per la PA e previa intesa in Conferenza unificata (Stato, Regioni ed enti locali), saranno definite le modalità ed i criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti nonché le ulteriori modalità di pubblicazione.

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.

7.1 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. Nel corso del 2021 si è conclusa la consultazione delle nuove linee guida, sulle quali ha espresso il proprio parere il Garante per la protezione dei dati personali. Tenuto conto che si devono ancora esprimere il Dipartimento per la Funzione Pubblica, il Ministero per lo Sviluppo Economico, la Conferenza Unificata e la Commissione Europea, è ragionevole ritenere che le nuove Linee Guida sui siti web delle pubbliche amministrazioni non entreranno in vigore nel corso del 2022.

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

¹ Gli esiti del questionario somministrato in occasione della Giornata della Trasparenza 2021 hanno messo in evidenza che solo il 3,1% degli intervistati dichiara di consultare la sezione con regolarità, mentre la maggior parte si attesta su una consultazione sporadica, con una flessione rispetto al questionario somministrato l'anno precedente.

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

7.2 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 vigenti. 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 camerale 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.

7.3 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.

7.4 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).

I dati, i documenti e le informazioni da pubblicare sono trasmessi dai responsabili sopra individuati al Servizio Sistemi informativi dell'ente, che cura 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!

Con questo modulo puoi segnalare anche problemi di accessibilità ai contenuti.

● Positivo ● Sufficiente ● Negativo

Motivi della valutazione ▼

[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.

7.5 Accesso civico

Tale istituto, previsto dall'art. 5 del D. Lgs 33/2013, poi riformato dal D. Lgs. 97/2016 (conosciuto come Freedom of Information Act, o più semplicemente FOIA), è stato voluto dal legislatore per potenziare la trasparenza amministrativa quale misura di contrasto alla corruzione. L'accesso civico "semplice", consente a chiunque di poter richiedere l'accesso a quei documenti, dati o informazioni che la Pubblica Amministrazione è tenuta a rendere pubblici, nel caso in cui ne sia stata omessa la pubblicazione. L'accesso civico generalizzato (introdotto dal FOIA), riconosce invece a chiunque l'accesso agli ulteriori dati o documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione diversi da quelli per cui sussiste obbligo di pubblicazione, senza necessità di provare la sussistenza di un interesse specifico. Questa seconda forma di accesso ha causato alcune problematiche applicative, in particolare per la necessità di coordinamento con le forme di accesso documentale previsto dalla Legge 241/1990 e per i limiti previsti in materia di tutela della riservatezza dei dati personali. L'ANAC, d'intesa con il Garante Privacy, 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.

La Camera di commercio di Pistoia-Prato ha adottato il Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso, prevedendo in un unico atto la disciplina unitaria che riguarda tutte e tre le forme di accesso (Deliberazione di Consiglio n. 10/20).

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 degli accessi, relativo a 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. Il Registro è aggiornato con cadenza semestrale.

a) Accesso civico (semplice)

Come sopra ricordato, l'accesso civico (c.d. semplice) 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 omesso 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.

b) 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.

7.6 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.

7.7 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.

La Giornata della Trasparenza potrà essere realizzata anche on line e 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 abbinare a eventi di diffusione della cultura della legalità al fine di amplificarne la valenza. Verranno utilizzati tutti i canali social della Camera di Commercio allo scopo di favorire una partecipazione più estesa.

8. 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.

9. 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.

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

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);
- 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, comma 1, 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 sono 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.

Per quanto riguarda gli obiettivi strategici per il 2022 si veda il precedente paragrafo 1.2.

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

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 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 "Risorse e organizzazione"									
		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 (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</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)	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 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%	in atto	
		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%	31-dic-22	
--		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%	31-dic-22	
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%	31-dic-22	
--		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%	31-dic-22	
--		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%	31-dic-22	
--		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%	31-dic-22	
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%	31-dic-22	
		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%	31-dic-22	
		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%	31-dic-22	
		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%	31-dic-22	
		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%	31-dic-22	
		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%	31-dic-22	
		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%	31-dic-22	

	81.1.3.8 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	8. misure di trasparenza	Informatizzazioni e del processo	100%	31-dic-22	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-------------------	---	--------------------------	----------------------------------	------	-----------	--

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 si svolge l'analisi del rischio

B) Contratti pubblici

Grado di rischio

Valore del rischio

VALUTAZIONE

1	PROCESSO (es. da Liv.2)		B2.1 ACQUISTI		RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Risorse e organizzazione"		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)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi o/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 (se differente dal responsabile di processo)
B2.1.1 Acquisiti beni e servizi	B2.1.1.1. Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche	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	Regolarità amministrativa obbligo di adeguata motivazione. Pubblicazioni atti	100%	continuo	
B2.1.1 Acquisiti 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%	continuo	
B2.1.1 Acquisiti beni e servizi	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%	continuo	
B2.1.1 Acquisiti beni e servizi	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%	continuo	
B2.1.1 Acquisiti beni e servizi	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%	continuo	
B2.1.1 Acquisiti beni e servizi	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%	continuo	
B2.1.1 Acquisiti beni e servizi	B2.1.1.7 Acquisiti con cassa economale (o minute 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%	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)		B.2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE		RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Risorse e organizzazione"		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 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/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%	in atto	
	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 e dei processi - Pubblicazione atti	100%	in atto	
--	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 e dei processi - Pubblicazione atti	100%	in atto	
	B2.2.2.4 Centralino/reception	RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione	Formazione del personale	100%	Attività programmate	
	B2.2.2.5 Gestione automezzi	RB.46 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	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale	100%	Attività programmate	
--	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 e dei processi - Pubblicazione atti	100%	in atto	
--	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	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	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%	in atto	

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 si svolge l'analisi del rischio											
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario											
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio											
Graduazione del rischio											
Valore del rischio											
1	PROCESSO (es. da Liv.2)	SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Anagrafe e semplificazione" III		Rischio di processo		Medio	6,9
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											
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)
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	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	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Adozione procedure e istruzioni	Adozione	31-dic-22	
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	i) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	adozione	31-dic-22	
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	Esecuzione controlli su campione estratto con modalità casuale	adozione	continuo	
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	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	U	A. misure di controllo	Esecuzione monitoraggio	2	31-dic-22	
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 mediatori	Adozione	31-dic-22	
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 atrogati, 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	i) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	Codice di comportamento	100%	già adottato	
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	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	continuo	
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio											
Graduazione del rischio											
Valore del rischio											

2	PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Anagrafe e semplificazione"		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 procedimentali 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 dai menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dai menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dai menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dai menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dai 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)
C2.6.1 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	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Esame della documentazione da parte del Responsabile del servizio, prima dell'adozione dell'atto finale	100%	31-dic-22	
C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiati	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 sul Registro Informativo	100%	continuo	
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	a) 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%	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
3	PROCESSO (es. da Liv.2)	D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Anagrafe e semplificazione"		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 di controllo, 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 dai menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dai menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dai menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dai menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dai menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dai 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)
D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati, etc.)	RD.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	i) 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 "Anagrafe e semplificazione" ³		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 (carezza 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/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)
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, ALTRAN)	RC.14 accettazione consapevole di documentazione falsa	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%	31-dic-22	
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	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%	31-dic-22	
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	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%	31-dic-22	

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)	D4.4 CERTIFICAZIONE COMPETENZE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"	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/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)
D4.4.1 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 e 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%	31-dic-22	
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%	31-dic-22	

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)	D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"	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/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)
------------------------	-----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	------------	-----------------------------------------------	-------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

D5.3.1 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	RC.14 accettazione consapevole di documentazione falsa	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	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	
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 e dei processi	100%	31-dic-22	

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
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 economico"			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), 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	
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)		
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%	31-dic-22			
D3.1.3 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	D3.1.3.1 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%	31-dic-22			
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)	D3.2 EROGAZIONE DI INCENTIVI, SOVVENZIONI E CONTRIBUTI FINANZIARI TRAMITE BANDI E DISCIPLINARI			RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"			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 (mancanza di trasparenza, eccessiva discrezionalità, carenza nei controlli), 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 regolamentazione, controllo e promozione di standard di comportamento, 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)		
D3.2.1 Predisposizione e pubblicazione bando	D3.2.1.1 Predisposizione bando o disciplinare per la concessione di contributi	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	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	Segnalazione a RPCT per eventuali situazioni di rischio	100%	31-dic-22			
D3.2.1 Predisposizione e pubblicazione bando	D3.2.1.2 Pubblicazione bando o disciplinare e ricezione candidature	RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	b) mancanza di trasparenza	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	Pubblicazione all'albo online almeno 15 giorni prima della data di presentazione delle domande	100%	31-dic-22			

D3.2.2 Gestione bando	D3.2.2.1 Valutazione candidature e approvazione graduatoria	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	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	D. misure di regolamentazione	Condivisione dei criteri di valutazione	Incontri di coordinamento con responsabili istruttoria	31-dic-22	
D3.2.2 Gestione bando	D3.2.2.2 Erogazione dell'incentivo/sovvenzione/contributo	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	m) elevata discrezionalità	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	D. misure di regolamentazione	Condivisione dei criteri di valutazione	Incontri di coordinamento con responsabili istruttoria	31-dic-22	
D3.2.3 Verifiche successive	D3.2.3.1 Controlli sulle dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR 445/2000	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza 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	Predefinitezza criteri controlli a campione	Almeno 10%	31-dic-22	
D3.2.3 Verifiche successive	D3.2.3.2 Controlli ai sensi della legge 124/2017	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Controllo di tutti i contributi superiori a 10.000 euro	100%	31-dic-22	

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo				Visualizzazione valutazione Fasi e Attività				VALUTAZIONE					
GRAFICO													
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 "Anagrafe e semplificazione"		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 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 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 procedurali	100%	continuo			
2		PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"		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 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 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%	31-dic-22			
3		PROCESSO (es. da Liv.2)	TUTELA E LEGALITA'	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"		Rischio di processo	Medio			5,4		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione), 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 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 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	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	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%	31-dic-22	

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 "Tutela del mercato e legalità"				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, 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											
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/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)
C2.4.1 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	RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	i) 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%	continuo	
--	C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	i) 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	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	Verbali di audizione comprovanti presenza di più dipendenti	100%	31-dic-22	
--	C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di servizio)	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	Informatizzazioni e dei processi	100%	31-dic-22	

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)	C2.5 METROLOGIA LEGALE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"				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, esercizio prolungato della responsabilità di processo in capo ad 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 formazione e informatizzazione delle procedure, 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)	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 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)
C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	già attuato	

--	C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	già attuato	
--	C2.5.1.3 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	già attuato	
--	C2.5.1.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	già attuato	
--	C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	già attuato	
	D3.2.3.1 Controlli sulle dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR 445/2000	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza 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	Predeterminazione criteri controlli a campione	Almeno 10%	31-dic-22	
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	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	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	Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	già attuato	
--	C2.5.3.1 Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari Diritti di servizio a marchio	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	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	Informatizzazione delle procedure	100%	già attuato	
--	C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (strutturaria, distribuzione punzoni etc)	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	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	Informatizzazione delle procedure	100%	già attuato	
--	C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	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	Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	già attuato	

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 economico"		Rischio di processo	Basso	3,2				
<p>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</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 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 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, MIDAF, ecc.)	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%	31-dic-22	
		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%	31-dic-22	

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 economico"		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)	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 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	0	8. misure di trasparenza	Informatizzazione e delle procedure	100%	31-dic-22	

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

PROCESSIONE (es. da Liv.2)		C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI			RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità" Segretario Generale		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											
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 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)
C2.7.1 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 e delle procedure	100%	in atto	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"
C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, CZC	RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti principali (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%	in atto	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"
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 giudiziale delle crisi	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	Publicazione elenco gestori delle crisi	100%	in atto	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"
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 alternativa 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 e delle procedure	100%	in atto	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"
C2.7.5 Servizi di Composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa	C2.7.5.1 Gestione procedure sopra-soglia	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Informatizzazione e delle procedure	100%	in atto	Segretario Generale
C2.7.5 Servizi di Composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa	C2.7.5.2 Gestione procedure sotto-soglia	RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	m) elevata discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Informatizzazione e delle procedure	100%	in atto	Segretario Generale

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

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Risorse e organizzazione"		Rischio di processo	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 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)
	B2.2.1 Patrimonio	B2.2.1.1 Gestione inventario: tenuta inventario di beni mobili e immobili	RG.30 Induzione ad omettere o alterare atti o procedimenti ovvero a derogare a principi contabili - induzione ad alterare importi o tempistiche	m) elevata discrezionalità	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%	continuo	
	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 "Risorse e organizzazione"		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 (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 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)
	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti	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	Informatizzazioni e dei processi	100%	31-dic-22	
	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	Informatizzazioni e dei processi	100%	31-dic-22	

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	U	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-22	
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	Informatizzazioni e dei processi	100%	31-dic-22	
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-22	

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)	B3.2 CONTABILITA' E FINANZA	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Risorse e organizzazione"		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 (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 (di processo, fase o attività, 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)
B3.2.1 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-22	
B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.2 Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi fiscali	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-22	
B3.2.1 Contabilità	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-22	
B3.2.1 Contabilità	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-22	
B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.5 Reintegro cassa minute 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	Informatizzazioni e dei processi	100%	31-dic-22	
B3.2.1 Contabilità	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	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	Informatizzazioni e dei processi	100%	31-dic-22	
B3.2.1 Contabilità	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-22	

B3.2.2 Finanza	B3.2.2.1 Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richiesta 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-22	
--	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-22	

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				<i>Rischio di processo</i>	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 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 (di processo, fase o attività) (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)
B3.3.1 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	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%	31-dic-22	
B3.3.1 GESTIONE DIRITTI DI SEGRETERIA	B3.3.1.2 Rimborso 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	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%	31-dic-22	

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 "Risorse e organizzazione"				<i>Rischio di processo</i>	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 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 (di processo, fase o attività) (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)
F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerati	F1.1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerati per attività seminari, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazioni di distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri 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%	31-dic-22	
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%	31-dic-22	
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%	31-dic-22	

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 H**

H) Affari legali e contenzioso

Grado di rischio

Valore del rischio

VALUTAZIONE

PROCESO (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)	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 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)
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	Adegua motivazione nei provvedimenti di affidamento incarico	100%	continuo	
	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	Adegua motivazione nei provvedimenti di affidamento incarico	100%	continuo	
	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	Adegua motivazione nei provvedimenti di affidamento incarico	100%	continuo	
	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	Adegua motivazione nei provvedimenti di affidamento incarico	100%	continuo	
	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	Adegua motivazione nei provvedimenti di affidamento incarico	100%	continuo	

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**

l) Incarichi e nomine

Grado di rischio Valore del rischio

VALUTAZIONE

1	PROCESSO (es. da Liv.2)		II. CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA ESTERNA			RESPONSABILE di processo	Dirigente competente		<i>Rischio di processo</i>	Medio	8,1
	<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), del livello di interesse esterno e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza, di disciplina del conflitto di interessi e di controllo, 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 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)
I.1.1 Predisposizione avviso	I.1.1 Predisposizione avviso	RI.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	Publicazione degli atti	100%	Misura attualmente in corso	
I.1.2 Valutazione delle candidature	I.1.2 Valutazione delle candidature	RI.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Astenzione del personale in caso di conflitto d'interessi	100%	Misura attualmente in corso	
I.1.3 Controlli successivi	I.1.3 Controlli successivi	RI.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla 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	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive	Almeno il 10%	31-dic-22	

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 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 "Anagrafe e semplificazione" B		Rischio di processo 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)	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 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)
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	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	M01 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	Pubblicazione deliberazioni relative alle società partecipate	100%	Misura adottata continuamente in corso d'anno	Responsabile Partecipate

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 qua **Scheda rischio AREA M**

M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)

Grado di rischio

Valore del rischio

VALUTAZIONE

PROCESSO (es. da Liv.2)		A1.1 PERFORMANCE CAMERALE			RESPONSABILE di processo	Staff al Segretario Generale	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 individuati, 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)	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)
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%	continuo	
--	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%	continuo	
--	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%	continuo	
--	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%	continuo	
--	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%	continuo	
--	A1.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale	RM.06 Induzione ad alterare le informazioni per l'individuazione di esuberi	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%	continuo	
--	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%	continuo	
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 appesantire 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%	31-dic-22	
--	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 appesantire 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%	31-dic-22	
--	A1.1.2.3 Time sheet, rilevazioni costi del processo, 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 appesantire 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%	31-dic-22	
--	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 appesantire 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%	31-dic-22	
--	A1.1.2.5 Realizzazione indagini di customer satisfaction	RM.10 Induzione ad alterare le informazioni per appesantire 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%	31-dic-22	
--	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%	31-dic-22	

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 aggiornare o cronire 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%	31-dic-22	
--	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 aggiornare o cronire 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%	31-dic-22	
	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 aggiornare o cronire 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%	31-dic-22	
	A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/generere	RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per aggiornare o cronire 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%	31-dic-22	
	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%	31-dic-22	
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%	31-dic-22	

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 "Risorse e organizzazione" Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza		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: termine 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	Pubblicazione Piano	100%	entro 5 gg dall'adozione	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
	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	Pubblicazione Relazione	100%	Entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero il diverso termine stabilito dalla ANAC	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
	A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione	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	Pubblicazione atti	100%	Misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
	A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di anticiclaggio	RM.11 Induzione ad omettere verifiche o ad adottare atti non conformi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Aumentare la capacità di segnalazione possibili casi di riciclaggio	MO11 - formazione del personale	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale	100%	31-dic-22	Responsabile Antiriciclaggio
	A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di anticiclaggio	RM.11 Induzione ad omettere verifiche o ad adottare atti non conformi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di segnalazione possibili casi di riciclaggio	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	E. misure di semplificazione	Adattamento al contesto specifico della Camera degli indicatori di anomalia	100%	31-dic-22	Responsabile Antiriciclaggio
	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-22	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	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-22	Dirigente Area "Risorse e organizzazione"

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)	A1.3 ORGANIZZAZIONE CAMERALE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Risorse e Organizzazione"		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)	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 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)
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	8. misure di trasparenza	Pubblicazione 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	8. misure di trasparenza	Pubblicazione 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	8. misure di trasparenza	Informatizzazione e 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 adottate	U	1. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Svolgimento incontri di coordinamento	100%	31-dic-22	
	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	8. misure di trasparenza	Pubblicazione 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. 31 comma 9, 193/10)	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	8. misure di trasparenza	Pubblicazione 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	8. misure di trasparenza	Informatizzazione e 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 processi	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	8. 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 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)
A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	A2.1.1.1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione (determini/deliberazioni, gestione convocazioni, ordini del giorno, 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 Patrocinii	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

6	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 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)
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 quale si svolge l'analisi del rischio		Scheda rischio AREA N									
N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali		Grado di rischio Valore del rischio									
1		PROCESSO (es. da Liv.2)	D1.1 SERVIZI DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT								
		RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"								
		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)	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 / (o/i) ulteriore (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 Servizio di informazione e assistenza alle imprese	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	8. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione e dei processi	100%	31-dic-22	
D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.2 Workshop e country presentation di orientamento sull'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	8. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione e dei processi	100%	31-dic-22	
D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.3 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	8. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione e dei processi	100%	31-dic-22	
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	8. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione e dei processi	100%	31-dic-22	
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	8. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione e dei processi	100%	31-dic-22	
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	8. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione e dei processi	100%	31-dic-22	
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	O	8. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione e dei processi	100%	31-dic-22	
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 CoP	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	8. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione e dei processi	100%	31-dic-22	
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	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	8. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione e dei processi	100%	31-dic-22	
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio		Scheda rischio AREA N									
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 economico"								
		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), della complessità del processo e dell'impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità, 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)
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 - Informatizzazioni e dei processi	100%	31-dic-22	
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 - Informatizzazioni e dei processi	100%	31-dic-22	
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 - Informatizzazioni e dei processi	100%	31-dic-22	
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	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazioni e dei processi	100%	31-dic-22	
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 pm	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 - Informatizzazioni e dei processi	100%	31-dic-22	

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)	A2.2 PROMOZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI CAMERALI	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"	Rischio di processo	Basso	3,9
	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), 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 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)
A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie	A2.2.1.1 Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei	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 - Informatizzazioni e dei processi	100%	31-dic-22	
A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerali	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 - Informatizzazioni e dei processi	100%	31-dic-22	

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)	C2.1 TUTELA DELLA LEGALITA'	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"		Rischio di processo	Medio	6,3	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 sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza, informatizzazione dei processi) 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/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)
C2.1.1 Sportelli legalità	C2.1.1.1 Raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità	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	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione e dei processi	100%	31-dic-22	Dirigente Area "Tutela del mercato e 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	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 e dei processi	100%	31-dic-22	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"
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)	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 e dei processi	100%	31-dic-22	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"
C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale	C2.1.4.1 Iniziative istituzionali ed attività formative nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità	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 e dei processi	100%	31-dic-22	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"

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)	C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"		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 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/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 e dei processi	100%	31-dic-22	
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 e dei processi	100%	31-dic-22	

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 "Tutela del mercato e legalità"		Rischio di processo	Basso	2,3
	<p>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</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)
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	0	8. misure di trasparenza	Publicazione atti - Informatizzazione e dei processi	100%	31-dic-22	

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 "Promozione e sviluppo economico"		Rischio di processo	Medio	4,2
	<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (carenza di controlli, eccessiva regolamentazione), della complessità del processo e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza, 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)
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	MGO2 - Informatizzazione dei processi	0	8. misure di trasparenza	Informatizzazione e dei processi e delle procedure	100%	31-dic-22	
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	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	0	A. misure di controllo	Monitoraggio semestrale sui tempi di conclusione dei procedimenti	100%	31-dic-22	
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	0	8. misure di trasparenza	Publicazione atti - Informatizzazione e dei processi	100%	31-dic-22	

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 economico"		Rischio di processo	Medio	5,0
	<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (carenza di controlli, eccessiva regolamentazione), della complessità del processo e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza, controllo) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio</p>										

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza), della complessità del processo e degli impatti significativi 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)	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 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 e dei processi	100%	31-dic-22	
D3.1.2 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo	D3.1.2.1 Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali, anche mediante supporto 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	Pubblicazione atti - Informatizzazione e dei processi	100%	31-dic-22	
D3.1.3 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali	D3.1.3.1 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	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione e dei processi	100%	31-dic-22	

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

Grado di rischio Valore del rischio

9	PROCESSO (es. da Liv.2)	D4.1 ORIENTAMENTO	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"	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 (eccessiva regolamentazione), nonché degli impatti economici e derivanti dalla definizione dei ruoli; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza, 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)	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 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)
D4.1.1 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 e dei processi	100%	31-dic-22	
D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.2 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 e dei processi	100%	31-dic-22	
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	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 e dei processi	100%	31-dic-22	

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 economico"		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 (mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione), 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	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	8. misure di trasparenza	Informatizzazioni e dei processi	100%	31-dic-22	
D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	D4.2.1.2 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	8. misure di trasparenza	Informatizzazioni e dei processi	100%	31-dic-22	

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 economico"		Rischio di processo	Basso	3,5	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 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)
D4.3.1 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	8. misure di trasparenza	Informatizzazioni e dei processi	100%	31-dic-22	

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)	DS.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"		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), del livello di interesse esterno e degli impatti significativi 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)
D5.1.1 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	Publicazione degli atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	
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%	31-dic-22	
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 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	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-22	

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 "Tutela del mercato e legalità"	Rischio di processo	Medio	4,2				
	<p>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</p>										
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	MG03 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione e dei processi	100%	31-dic-22	

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 economico"	Rischio di processo	Medio	5,4
	<p>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</p>						
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)
D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.1 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	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	Informatizzazioni e dei processi	100%	Misura già adottata	
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	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	Publicazione degli atti - Adeguata motivazione dei provvedimenti	100%	Misura già adottata	
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	Informatizzazioni e dei processi	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

15	PROCESSO (es. da Liv.2)	D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"		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%	31-dic-22	
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%	31-dic-22	

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 economico"		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 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/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%	31-dic-22	
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)		F1.2 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI LIBERO MERCATO		RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"			Rischio di processo	Medio	4,2
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											
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/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 erogati in regime di libero mercato	F1.2.1.1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	l) 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%	31-dic-22	

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 O											
O) Altre Aree Generali											
										Grado di rischio	Valore del rischio
1	PROCESSO (es. da Liv.2)		A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE			RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Risorse e organizzazione"		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 (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)	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/o) (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 (se differente dal responsabile di processo)
A2.3.1 Protocollo generale	A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. eDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici	RM.16 Induzione a eliminare documenti cartacei in originale di cui non 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 e dei processi - Adozione sistema di gestione e protocollazione documentale	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 e dei processi - Adozione sistema di gestione e protocollazione documentale	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 non 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 e relazioni con lobbies, etc.)	Funzionamento Commissione per la sorveglianza degli archivi e per lo scarto di	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).	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 e dei processi - Adeguate 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											
2	PROCESSO (es. da Liv.2)		A2.4 RILEVAZIONI STATISTICHE			RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"		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/o) (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 (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 e dei processi	100%	31-dic-22	
	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 e dei processi	100%	31-dic-22	
	A2.4.1.3 Gestione Banche dati statistiche-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 e dei processi	100%	31-dic-22	

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)		A3.1 COMUNICAZIONE			RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Risorse e organizzazione"		Rischio di processo				
								Medio	6,2			
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuali 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)	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 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-22		
	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-22		
	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-22		
	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-22		
	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-22		
	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-22		
	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-22		
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-22		
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-22		

Denominazione sotto-sezione IV livello (Tipologie di dati)	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	RPTC	Sistemi informativi	Entro 5 gg dall'adozione	
	Atti generali	A	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla pubblicazione su Normativa		
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione		
	Atti generali	D	Statuti e leggi regionali	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
			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	Temporaneo	Segreteria Generale	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione		
			Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza 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	Temporaneo	Dirigente competente	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'entrata in vigore del nuovo obbligo		
	Oberti informativi per cittadini e imprese	S	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificativi, nonché l'accesso ai servizi pubblici o	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificativi, nonché l'accesso ai servizi pubblici o	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-	-	-	-	
			Barocrazia 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 10/2016	-	-	-	-	
	Barocrazia zero	S	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	-	-	-	-	
Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	A	T	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				
			Curriculum vitae	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				
			Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				
			Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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'opposizione della formula "sui non onere 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)	NON APPLICABILE				
				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	NON APPLICABILE				
				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 predifiniti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'opposizione della formula "sui non onere 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 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				
	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	NON APPLICABILE							
Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	A	T	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo cessato (ai sensi dell'art. 4-bis, c. 2-bis, introdotto dal D.Lgs. 218/2016 "tutti gli incarichi degli organi diversi dai collegi dei revisori sono svolti a titolo gratuito")				
			Curriculum vitae	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo cessato (ai sensi dell'art. 4-bis, c. 2-bis, introdotto dal D.Lgs. 218/2016 "tutti gli incarichi degli organi diversi dai collegi dei revisori sono svolti a titolo gratuito")				
			Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo cessato (ai sensi dell'art. 4-bis, c. 2-bis, introdotto dal D.Lgs. 218/2016 "tutti gli incarichi degli organi diversi dai collegi dei revisori sono svolti a titolo gratuito")				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo cessato (ai sensi dell'art. 4-bis, c. 2-bis, introdotto dal D.Lgs. 218/2016 "tutti gli incarichi degli organi diversi dai collegi dei revisori sono svolti a titolo gratuito")				
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo cessato (ai sensi dell'art. 4-bis, c. 2-bis, introdotto dal D.Lgs. 218/2016 "tutti gli incarichi degli organi diversi dai collegi dei revisori sono svolti a titolo gratuito")				
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo cessato (ai sensi dell'art. 4-bis, c. 2-bis, introdotto dal D.Lgs. 218/2016 "tutti gli incarichi degli organi diversi dai collegi dei revisori sono svolti a titolo gratuito")				

Denominazione sotto-sezione IV 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	
Organizzazione		T	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del 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)				
				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) a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
				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 prodigiosi 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 supera i 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				
				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	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")				
		E	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	-	-	-	-	-
				Curriculum vitae	Nessuno	-	-	-	-	-
				Compensi di qualsiasi natura commessi all'esecuzione della carica	Nessuno	-	-	-	-	-
				Importi di viaggi di servizio e missioni equati con fondi pubblici	Nessuno	-	-	-	-	-
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	-	-	-	-	-
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	-	-	-	-	-
E	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1. n. 441/1982	Cesati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) 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	-	-	-	-		
		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 prodigiosi 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 supera i 5.000 €)	Nessuno	-	-	-	-			
		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 cessazione dell'incarico)	-	-	-	-			
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 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 di diritto fruisce della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla comunicazione		
			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	Temporaneo (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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalle modifiche		
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalle modifiche		
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	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)	Sistemi informativi	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalle modifiche		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	(ex A)	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'amministratore erogato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento	Entro 30 gg dall'atto di conferimento dell'incarico		
				Per ciascun titolare di incarico:						
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	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		
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi a titolo di incarichi di carica in cui di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	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		
				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	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		
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla scadenza di ogni trimestre		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo	Responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico e comunque prima dell'inizio dello stesso			
			Per ciascun titolare di incarico:							

Denominazione sotto-sezione IV della I (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				
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	P	P	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incari amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ato di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di vertice	Sistemi informativi	Entro 30 gg				
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di vertice	Sistemi informativi	Entro 30 gg				
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla scadenza di ogni semestre				
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla scadenza di ogni semestre				
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di vertice	Sistemi informativi	Entro 30 gg				
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di vertice	Sistemi informativi	Entro 30 gg				
			Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1.1, n. 441/1982		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 congegno 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)	Dirigente di vertice	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla trasmissione				
			Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1, n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il congegno non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente di vertice	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla trasmissione				
			Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, f. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il congegno non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente di vertice	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla trasmissione				
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente di vertice	Sistemi informativi	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico				
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente di vertice	Sistemi informativi	Entro il 30 gennaio di ogni anno				
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente di vertice	Sistemi informativi	Entro il 30 marzo di ogni anno				
			Per ciascun titolare di incarico:										
			Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		P	P	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incari 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	Ato di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente			Sistemi informativi		Entro 30 gg dalla trasmissione				
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Risorse umane			Sistemi informativi		Entro 30 gg dalla scadenza di ogni semestre				
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Risorse umane			Sistemi informativi		Entro 30 gg dalla scadenza di ogni semestre				
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente			Sistemi informativi		Entro 30 gg				
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente			Sistemi informativi		Entro 30 gg				
Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1.1, n. 441/1982	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 congegno 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)		Dirigente			Sistemi informativi		Entro 30 gg				
Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1, n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il congegno non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		Dirigente			Sistemi informativi		Entro 30 gg				
Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, f. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il congegno non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		Dirigente			Sistemi informativi		Entro 30 gg				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Dirigente			Sistemi informativi		Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Dirigente			Sistemi informativi		Entro il 30 gennaio di ogni anno				

Denominazione sotto-sezione IV livello J (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	
Dirigenti cessati			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente	Sistemi informativi	Entro il 30 marzo di ogni anno	
			Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	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 procedere pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016		-	-	-	
		A	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalle modifiche	
		N	Art. 1, c. 7, d.lgs. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NON APPLICABILE			
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	-	-	-	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	-	-	-	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	-	-	-	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	-	-	-	
			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	-	-	-	
			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	-	-	-	
	Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1, n. 441/1982	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		-	-	-			
	Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) 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 cessazione dell'incarico)		Dirigente	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla trasmissione			
	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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)	RPTC	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla comunicazione		
Posizioni organizzative		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari P.O.	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla trasmissione	
Dotazione organica	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 conto, 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)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla scadenza del termine per la presentazione del CONAN		
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Conto personale tempo indeterminato	Conto 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)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla scadenza del termine per la presentazione del CONAN		
Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla scadenza del termine per la presentazione del CONAN		
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla scadenza di ogni trimestre		
Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla scadenza di ogni trimestre		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dal conferimento o dall'autorizzazione		
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg		
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla sottoscrizione		
Contrattazione integrativa	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)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla sottoscrizione		
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	OIV	Normativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla nomina		
OIV	A	Art. 10, c. 3, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla nomina		
		Art. 10, c. 3, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla nomina		
Bandi di concorso	A	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 10 gg dalla data di determina per bandi e oneri Entro 30 gg dalla data del concorso per le tracce		
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Controllo gestione	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione		
Piano della Performance		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo gestione	Sistemi informativi	Entro 5 gg dall'adozione		
Relazione sulla Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo gestione	Sistemi informativi	Entro 5 gg dall'adozione		
Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg data sottoscrizione CCI	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg data liquidazione premi	

Denominazione sotto-sezione IV della J (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
Performance	Dati relativi ai premi	A	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione del sistema
					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)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg data liquidazione 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)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg data liquidazione premi
Benessere organizzativo			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. 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 (da pubblicare in tabelle)	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	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					Per ciascuno degli enti:				
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	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	Sistemi informativi	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 (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	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	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
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	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					Per ciascuna delle società:				
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	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	Sistemi informativi	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	Sistemi informativi	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	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
Provedimenti	Provedimenti		Art. 22, c. 1, lett. d) e f), d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti 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 riamministrazione 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	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione	
					Provedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio-fiscano 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	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione
					Provedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla trasmissione
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno	
					Per ciascuno degli enti:				
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno	

Denominazione sotto-sezione IV della I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 IV della I (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						
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)	3) durata dell'impiego	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	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	Sistemi informativi	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	Sistemi informativi	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	Sistemi informativi	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	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno						
		P (ex C, soppresso e confluito in A) Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno				
							Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno				
							Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno				
							Rappresentazione grafica	A (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	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
											Dati aggregati attività amministrativa	A Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 d.lgs 97/2016	-
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	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	Sistemi informativi	Entro 30 gg da ogni modifica							
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	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	Sistemi informativi	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	Sistemi informativi	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	Sistemi informativi	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 procedurale rilevante	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	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	Sistemi informativi	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	Sistemi informativi	Entro 30 gg da ogni modifica							
				9) <u>link</u> di accesso al servizio on line, <u>ovv</u> sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	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 Teororia, 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	Sistemi informativi	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	Sistemi informativi	Entro 30 gg da ogni modifica											
Per i procedimenti ad istanza di parte:															
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modalistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	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	Sistemi informativi	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 d.lgs. 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 e l'accesso diretto 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	Sistemi informativi	Entro 30 gg da ogni modifica							
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 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 procedita (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"), accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Sistemi informativi	Entro 30 gg dallo scadere del semestre							
			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 d.lgs. 97/2016	-	-	-							
		B Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 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 procedita (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"), accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Sistemi informativi	Entro 30 gg							

Denominazione sotto-sezione IV della I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 IV della I (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	
Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	A	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenzi 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 d.lgs. 97/2016	-	-	-	
			Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	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 d.lgs. 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	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", adat	Codice Identificativo Gara (CIG)	Temporaneo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Entro 30 gg	
			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		Struttura proposta. 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	
			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		Tabella 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 proposta, 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	
			Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 / Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Temporaneo	Dirigente competente	Sistemi informativi	Entro 30 gg
					Per ciascuna procedura:					
			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, d.lgs. n. 50/2016); Bando ed avviso di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	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		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Temporaneo	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 e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagine 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); Bando ed avviso (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bando ed avviso (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bando ed avviso (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 dal privato (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	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		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	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); Elenco dei verbali delle commissioni di gara	Temporaneo	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; Bando, 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)	Temporaneo	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 e 3, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	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)	Temporaneo	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'elenco delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Temporaneo	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.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Temporaneo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Entro 30 gg dall'atto di nomina				

Denominazione sotto-sezione IVella J (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. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto affari 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Temporaneo	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	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Temporaneo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Entro 60 gg data termine esecuzione	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione	
			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comanque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione	
			Art. 27, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (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		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione	
			Art. 27, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione	
			Art. 27, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione	
			Art. 27, c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione	
			Art. 27, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione	
			Art. 27, c. 1, lett. g) d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione		
			Art. 27, c. 2, 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	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'approvazione	
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2011		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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'approvazione	
			B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'approvazione
				Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2011		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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Sistemi informativi	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. 19-22 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo gestione	Sistemi informativi	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Sistemi informativi	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Sistemi informativi	Entro il 30 giugno di ogni anno	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e 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'OVV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione	
					Documento dell'OVV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Controllo gestione	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione	
					Relazione dell'OVV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Controllo gestione	Sistemi informativi	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo gestione	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	A		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione	
Corte dei conti	A		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla comunicazione		
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo gestione	Sistemi informativi	Entro 30 gg da ogni modifica		

Denominazione sotto-sezione IV della J (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	
Servizi erogati	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 o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg	
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg	
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg	
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	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	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABLE			
Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. n. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Resultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Resultati 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.	Tempestivo	Sistemi informativi	Sistemi informativi	Entro 30 gg		
Opere pubbliche	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	Sistemi informativi	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 APPLICABLE			
	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 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
					Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla scadenza di ogni 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla modifica		
Pianificazione e governo del territorio	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABLE			
	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)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Sistemi informativi	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Sistemi informativi	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Sistemi informativi	Termini previsti da disposizioni di legge
Pianificazione e governo del territorio	A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione di 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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FATTISPECIE CHE AL MOMENTO NON RICORRE			
				F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatoria e fronte dell'impiego 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 comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatoria e fronte dell'impiego dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABLE	
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:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				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 ecosistemi, 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	Tempestivo (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	Tempestivo (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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABLE			

Denominazione sotto-sezione IV della J (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 IV delle (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
				Stato della salute e della sicurezza umana	f) Stato della salute e della sicurezza umana, compreso 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	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	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
					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 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), 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	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					Costo previsto degli interventi e conto 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 Art. 1, c. 8, L. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, 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, (MDOG 231)	Annuale	RPCT	Sistemi informativi	Entro 5 gg dall'adozione
				Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo	RPCT	Sistemi informativi	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 (laddove adottati)	Temporaneo	RPCT	Sistemi informativi	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	Sistemi informativi	Entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero il diverso termine individuato da ANAC
				Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Temporaneo	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla comunicazione e/o dall'adozione
		P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo	RPCT	Sistemi informativi	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 Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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, attribuibile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla modifica
				Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi 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	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla modifica
				Linee guida Anac FOIA (d.l. 13/99/2016)	Registro degli accessi	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	Sistemi informativi
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	A	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. n. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	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.rndi.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	Sistemi informativi	Sistemi informativi	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	Sistemi informativi	Sistemi informativi	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)	Sistemi informativi	Sistemi informativi	Entro 30 gg
Altri contenuti	Dati ulteriori	B	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. b), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NR: 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 sommezioni indicate			