



Kit Anticorruzione

Items:

1. Analisi del contesto
2. Mappatura dei processi
3. Valutazione del rischio
4. Trattamento del rischio
5. Monitoraggio del rischio

Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019
Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019

[Vai >](#)

Delibera numero 7 del 17 gennaio 2023
Piano Nazionale Anticorruzione 2022

[Vai >](#)







Iniziamo >





















Aree a rischio

N.	Tipo Area	Questo elenco è collegato ai fogli "SR" per l'analisi e valutazione del rischio
1	AREE GENERALI	A) Acquisizione e gestione del personale
2	AREE GENERALI	B) Contratti pubblici
2-bis	AREE GENERALI	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)
3	AREE GENERALI	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
4	AREE GENERALI	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5	AREE SPECIFICHE	E) Area sorveglianza e controlli
6	AREE SPECIFICHE	F) Risoluzione delle controversie
7	AREE GENERALI	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio



Grado di rischio		Valore di rischio
Medio		7,3
Medio		7,2
--		
Basso		3,8
Medio		6,3
Basso		3,6
Basso		3,1
Basso		3,7



AREE DI RISCHIO (e relativi processi)

A) Acquisizione e gestione del personale

A.1 Acquisizione del personale

A.2 Progressioni

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO	A.1 Acquisizione del personale	RESPONSABILE di processo	Roberta Marzotto		Rischio di processo	Medio	7,3
---	-----------------	--------------------------------	---------------------------------	------------------	--	---------------------	--------------	-----

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
 Il grado di rischio potenziale legato soprattutto all'impatto esterno che un eventuale evento corruttivo avrebbe sull'Ente. L'attività è regolamentata, controllata e oggetto di pubblicazione su AT.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase e attività)	Fattori abilitanti (selezione del menu a tendina)	OBETTIVO (selezione del menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con facc. solo modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / obbligatorie (o/u) (selezione del menu a tendina)	Tipologia di misura (selezione da menu a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'Indicatore)	TEMP: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE delle misure (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	1) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestano in casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	A. misure di controllo	Controllo applicabilità regolamento a nuove disposizioni	S	Stabilito in corso anno	
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	2) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi delegati in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazioni incompatibilità	S	Con provvedimento commissario	Segretario di commissione
RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	3) mancanza di trasparenza	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione su sito delle varie fasi	S	Corretta tempestività di pubblicazione	Segretario di commissione
RA.04 utilizzo artificioso dell'istituto della copertura del termine al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	4) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestano in casi di corruzione	MO16 - disciplina per la formazione e il funzionamento delle commissioni	O	A. misure di controllo	Numero segnalazioni formalizzate	S	Nessuna Verifica costante e intervento immediato se controllo da esito positivo	

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO	A.2 Progressioni	RESPONSABILE di processo	Roberta Marzotto		Rischio di processo	Basso	1,9
---	-----------------	------------------	---------------------------------	------------------	--	---------------------	--------------	-----

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
 Il rischio è basso in quanto il processo è fortemente regolamentato. I criteri sono oggetto di confronto sindacale.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase e attività)	Fattori abilitanti (selezione del menu a tendina)	OBETTIVO (selezione del menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con facc. solo modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / obbligatorie (o/u) (selezione del menu a tendina)	Tipologia di misura (selezione da menu a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'Indicatore)	TEMP: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE delle misure (se differente dal responsabile di processo)
RA.06 alterazione della graduatoria	1) carenze di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Numero di segnalazioni su non corretto adempimento a pubblicazione	S	Nessuna Verifica costante	
RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	2) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	D. misure di regolamentazione	Criteri oggettivi	S	Annuale in sede di redazione Sistema Iniziativa e contratto integrativo	

4	3	2	4	2	2,8	3	2	3	5	4	3,4	Medio-Alto	9,5	0,4	Medio	7,2	Medio	RR
---	---	---	---	---	-----	---	---	---	---	---	-----	------------	-----	-----	-------	-----	-------	----

5	3	2	4	2	3	5	2	3	5	4	3,4	Medio-Alto	12,0	0,6	Medio	7,2	Medio
4	2	1	3	2	2,4	4	3	2	5	5	3,8	Medio-Alto	9,1	0,8	Medio	7,3	Medio
4	2	1	2	2	2,2	3	2	2	5	5	3,4	Medio	7,5	0,4	Basso	3,0	Basso
4	1	2	2	2	2	3	2	2	5	5	3,4	Medio	6,8	0,6	Medio	4,1	Medio

1	2	2	3	2	1,8	3	1	4	1	4	2,6	Medio	4,7	0,4	Basso	1,9	Basso
---	---	---	---	---	-----	---	---	---	---	---	-----	-------	-----	-----	-------	-----	-------

1	2	2	2	2	1,6	3	1	4	1	4	2,6	Medio	4,2	0,4	Basso	1,7	Basso
1	2	1	3	2	1,8	3	1	3	1	3	2,2	Basso	4,0	0,4	Basso	1,6	Basso

5	PROCESSO	5.5 Esecuzione	RESPONSABILE di processo	Damiano Bottori	Rischio di processo	Medio	5,4
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Procedure oggetto di controllo, con pubblicazione su sito trasparenza.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase e attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menu a tendina)	OBETTIVO (selezionare dal menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fase e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (di cui) (selezionare dal menu a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menu a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RS.11 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudi (mancata denuncia di difformità e c/cui dell'opera)	1) eccessiva regolamentazione, completezza e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Revisione e miglioramento della regolamentazione interna	MO11 - Formazione del personale	O	A. misure di controllo	Segnalazioni su problematiche emerse a fine lavori	Nessuna	Annuale	
RS.43 sbilucio ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	2) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MS014 - Obblighi di informazione/comunicazione al BRT per progetti costruttivi e affidamenti d'agenzia (imporsi / rivuanti)	U	A. misure di controllo	Invi segnalazione a BRT	Nessuna	Annuale	

Grado di rischio Valore del rischio

6	PROCESSO	5.6 Rendicontazione	RESPONSABILE di processo	Damiano Bottori	Rischio di processo	Medio	6,0
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Procedure oggetto di controllo, con pubblicazione su sito trasparenza.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase e attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menu a tendina)	OBETTIVO (selezionare dal menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fase e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (di cui) (selezionare dal menu a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menu a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RS.32 pagamento non giustificato	1) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - Formazione del personale	O	A. misure di controllo	Soggetti diversi che restano la regolarità e diffinano atti liquidazione	Nessun soggetto unico	Annuale	

3	3	1	4	4	3	3	2	3	4	3	3	Medio	5,0	0,6	Medio	5,4	Medio
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------	-----	-----	-------	-----	-------

livello di rischio (tabella 71.1)	Grado di rilevanza del rischio interno alla SA (tabella 1.2)	Manifestazione di eventi correlati al processo (1.3)	Comunicazione del rischio del processo (1.4)	livello di rilevanza del rischio interno alla SA (tabella 1.3)	tot	livello di rilevanza del rischio (1.1)	livello di rilevanza del rischio (1.2)	livello di rilevanza del rischio (1.3)	livello di rilevanza del rischio (1.4)	livello di rilevanza del rischio (1.5)	tot	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Grado di rischio residuo	Valore rischio residuo	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	
3	3	1	4	4	3	3	2	3	4	3	3	Medio	5,0	0,6	Medio	5,4	Medio
3	4	1	4	3	3	3	3	3	4	3	3,2	Medio-Alto	5,6	0,4	Basso	3,8	Basso

livello di rischio (tabella 71.1)	Grado di rilevanza del rischio interno alla SA (tabella 1.2)	Manifestazione di eventi correlati al processo (1.3)	Comunicazione del rischio del processo (1.4)	livello di rilevanza del rischio interno alla SA (tabella 1.3)	tot	livello di rilevanza del rischio (1.1)	livello di rilevanza del rischio (1.2)	livello di rilevanza del rischio (1.3)	livello di rilevanza del rischio (1.4)	livello di rilevanza del rischio (1.5)	tot	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Grado di rischio residuo	Valore rischio residuo	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	
4	3	1	3	3	2,8	4	3	4	4	3	3,6	Medio-Alto	10,1	0,6	Medio	6,0	Medio

livello di rischio (tabella 71.1)	Grado di rilevanza del rischio interno alla SA (tabella 1.2)	Manifestazione di eventi correlati al processo (1.3)	Comunicazione del rischio del processo (1.4)	livello di rilevanza del rischio interno alla SA (tabella 1.3)	tot	livello di rilevanza del rischio (1.1)	livello di rilevanza del rischio (1.2)	livello di rilevanza del rischio (1.3)	livello di rilevanza del rischio (1.4)	livello di rilevanza del rischio (1.5)	tot	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Grado di rischio residuo	Valore rischio residuo	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	
4	3	1	3	3	2,8	4	3	4	4	3	3,6	Medio-Alto	10,1	0,6	Medio	6,0	Medio

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

PROCESSO	0.1 Contributi	RESPONSABILE di processo	Olivia Franzetti	Rischio di processo	Medio	6,3
----------	----------------	--------------------------	------------------	---------------------	-------	-----

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Si tratta di rischio potenziale legato soprattutto all'aspetto esterno che un eventuale evento corrottivo avrebbe sull'ente. L'attività è regolamentata, controllata e oggetto di pubblicazione su AT. E' soggetta

POSSIBILI RISCHI (6 processi, fase e attività)	Fattori abilitanti (selezione del menu a tendina)	OBBIETTIVO (selezione del menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / obbligatoria (o/u) (selezione dal menu a tendina)	Tipologia di misura (selezione da menu a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dall'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE delle misure (se differente dal responsabile di processo)
FD.01 motivazione incongrua del provvedimento	1) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	1) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	M01 - trasparenza	O	F. Misure di formazione	riscontri formativi in caso di modifica delle procedure	S	Verifica costante	
FD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	1) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	1) creare un contesto sfavorevole alla corruzione	M011 - formazione del personale	O	A. Misure di controllo	Formazione al personale su opportunità	S	Verifica	
FD.03 mancato rispetto dell'ordine gerarchico delle istanze	1) scarsa responsabilizzazione interna	1) ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione	M02 - Informatizzazione dei processi	O	D. misure di regolamentazione	Verifica per valutare modifiche e/o aggiornamenti a procedure applicative	S	Verifica costante	
FD.04 richiesta pretestuose di ulteriori elementi istruttori	1) scarsa responsabilizzazione interna	1) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	M02 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure e procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	U	A. Misure di controllo	Obbligo controllo sulle pratiche più complesse	S	Verifica costante	
FD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	1) carenza di controlli	1) ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione	M02 - Informatizzazione dei controlli e campione sulle dichiarazioni costruttive di certificazione e di altro natura non dei dipendenti e dagli utenti	U	A. Misure di controllo	Controllo a campione	100%	Verifica costante	
FD.16 formulazione di criteri di validazione non adeguatamente e chiaramente definiti	1) carenza di controlli	1) creare un contesto sfavorevole alla corruzione	M011 - formazione del personale	O	F. misure di semplificazione	Regolamenti ad hoc su singolo bando	S	Verifica costante	

Livello di rischio potenziale (1-5)	Grado di esposizione del rischio (1-5)	Identificazione di responsabilità di processo (1-5)	Identificazione di responsabilità di processo (1-5)	Livello di esposizione del rischio (1-5)	tot	Impatto organizzativo e sull'attività (1-5)	Impatto economico, sulla definizione del ruolo/responsabilità (1-5)	Impatto economico (1-5)	Impatto organizzativo (1-5)	Impatto economico, sulla definizione del ruolo/responsabilità (1-5)	tot	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Efficienza misurata (1-5) Controlli	Grado di rischio residuo	Valore rischio residuo	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	INQUADRAMENTO
3	2	1	3	2	2,2	3	1	4	5	3,6	3,6	Medio	7,9	0,8	Medio	6,3	Medio	RR

Livello di rischio potenziale (1-5)	Grado di esposizione del rischio (1-5)	Identificazione di responsabilità di processo (1-5)	Identificazione di responsabilità di processo (1-5)	Livello di esposizione del rischio (1-5)	tot	Impatto organizzativo e sull'attività (1-5)	Impatto economico, sulla definizione del ruolo/responsabilità (1-5)	Impatto economico (1-5)	Impatto organizzativo (1-5)	Impatto economico, sulla definizione del ruolo/responsabilità (1-5)	tot	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Efficienza misurata (1-5) Controlli	Grado di rischio residuo	Valore rischio residuo	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	INQUADRAMENTO
3	2	1	3	2	2,2	3	1	4	5	3,6	3,6	Medio	7,9	0,8	Medio	6,3	Medio	
3	2	1	3	2	2,2	3	1	4	5	3,6	3,6	Medio	7,9	0,6	Medio	4,8	Medio	
3	2	1	3	2	2,2	3	1	4	5	3,6	3,6	Medio	7,9	0,6	Medio	4,8	Medio	
3	2	1	3	2	2,2	3	1	4	5	3,6	3,6	Medio	7,9	0,8	Medio	6,3	Medio	
3	2	1	3	2	2,2	3	1	4	4	3,2	3,2	Medio	7,0	0,4	Basso	2,8	Basso	

GRAFICO

Scheda rischio AREA E E) Area sorveglianza e controlli Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO E.1 Matrice	RESPONSABILE di processo Alessandro Guidicci	Rischio di processo Basso ● 5,3	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Attività ripetitiva effettuata sul campo molto ridotta rispetto al passato a seguito delle modifiche normative. Personale operativo ha seguito appositi corsi formativi.																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>POSSIBILI RISCHI (di processo, fase e attività)</th> <th>Fattori abilitanti (selezione dal menu a tendina)</th> <th>OBBIETTIVO (selezione dal menu a tendina)</th> <th>MISURE SPECIFICHE (anche con fasi o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)</th> <th>Misura obbligatoria / alternativa (o/u) (selezione dal menu a tendina)</th> <th>Tipologia di misura (selezione da menu a tendina)</th> <th>INDICATORE</th> <th>Target (Valore desiderato dell'indicatore)</th> <th>TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure</th> <th>RESPONSABILE delle misure (se differente dal responsabile di processo)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze</td> <td>1) scarsa responsabilizzazione interna</td> <td>Richiedere le opportunità che si manifestano in casi di corruzione</td> <td>MS02 - Informalizzazione dei processi</td> <td>O</td> <td>A. misure di regolamentazione</td> <td>Numero di verifiche segnalate/ Numero verifiche scabate</td> <td>1</td> <td>Annuale</td> <td></td> </tr> <tr> <td>RE.06 rischio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false</td> <td>1) esercizio prolungato ed eccessivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</td> <td>Richiedere le opportunità che si manifestano in casi di corruzione</td> <td>MS4 - Previsione della presenza di pro 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</td> <td>U</td> <td>A. misure di controllo</td> <td>Mecanismi di doppia verifica sui dati</td> <td>1</td> <td>Annuale</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					POSSIBILI RISCHI (di processo, fase e attività)	Fattori abilitanti (selezione dal menu a tendina)	OBBIETTIVO (selezione dal menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / alternativa (o/u) (selezione dal menu a tendina)	Tipologia di misura (selezione da menu a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE delle misure (se differente dal responsabile di processo)	RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	1) scarsa responsabilizzazione interna	Richiedere le opportunità che si manifestano in casi di corruzione	MS02 - Informalizzazione dei processi	O	A. misure di regolamentazione	Numero di verifiche segnalate/ Numero verifiche scabate	1	Annuale		RE.06 rischio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	1) esercizio prolungato ed eccessivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Richiedere le opportunità che si manifestano in casi di corruzione	MS4 - Previsione della presenza di pro 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	Mecanismi di doppia verifica sui dati	1	Annuale	
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase e attività)	Fattori abilitanti (selezione dal menu a tendina)	OBBIETTIVO (selezione dal menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / alternativa (o/u) (selezione dal menu a tendina)	Tipologia di misura (selezione da menu a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE delle misure (se differente dal responsabile di processo)																									
RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	1) scarsa responsabilizzazione interna	Richiedere le opportunità che si manifestano in casi di corruzione	MS02 - Informalizzazione dei processi	O	A. misure di regolamentazione	Numero di verifiche segnalate/ Numero verifiche scabate	1	Annuale																										
RE.06 rischio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	1) esercizio prolungato ed eccessivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Richiedere le opportunità che si manifestano in casi di corruzione	MS4 - Previsione della presenza di pro 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	Mecanismi di doppia verifica sui dati	1	Annuale																										

2 Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO E.2 Sanzioni	RESPONSABILE di processo Alessandro Guidicci	Rischio di processo Basso ● 3,6	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è informatizzato e standardizzato. L'ufficio che commina la sanzione è diverso da quello che ne richiede l'applicazione. Esistono delle istruzioni molto dettagliate che gli addetti sono tenuti a seguire.																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>POSSIBILI RISCHI (di processo, fase e attività)</th> <th>Fattori abilitanti (selezione dal menu a tendina)</th> <th>OBBIETTIVO (selezione dal menu a tendina)</th> <th>MISURE SPECIFICHE (anche con fasi o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)</th> <th>Misura obbligatoria / alternativa (o/u) (selezione dal menu a tendina)</th> <th>Tipologia di misura (selezione da menu a tendina)</th> <th>INDICATORE</th> <th>Target (Valore desiderato dell'indicatore)</th> <th>TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure</th> <th>RESPONSABILE delle misure (se differente dal responsabile di processo)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RE.01 motivazione incongrua del provvedimento</td> <td>1) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</td> <td>Aumentare la capacità di coprire casi di corruzione</td> <td>MS3 - Previsione della presenza di pro 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</td> <td>U</td> <td>A. misure di controllo</td> <td>Stabilimento del doppio controllo (Responsabile e dirigente) al momento della firma dei verbali</td> <td>1</td> <td>Annuale</td> <td></td> </tr> <tr> <td>RE.02 disparità di trattamento per valutazioni in casi analoghi</td> <td>1) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</td> <td>Creare un comitato lavoro-evole-ata comune</td> <td>MS02 - Informalizzazione dei processi</td> <td>O</td> <td>B. misure di semplificazione</td> <td>Aggiornamento costante del fra stabilimenti</td> <td>1</td> <td>Verifica costante</td> <td></td> </tr> <tr> <td>RE.05 suscettività di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere operativo o compiti di valutazione e i soggetti verificati</td> <td>1) inadeguatezza o assenza di competenza del personale adibito ai processi</td> <td>Richiedere le opportunità che si manifestano in casi di corruzione</td> <td>MS4 - attenzione in caso di conflitto di interesse</td> <td>O</td> <td>F. misure di disciplina del conflitto di interesse</td> <td>Segnalazione tempestiva casi di incompatibilità e modalità di soluzione</td> <td>1</td> <td>Tenuta registro Annuale</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					POSSIBILI RISCHI (di processo, fase e attività)	Fattori abilitanti (selezione dal menu a tendina)	OBBIETTIVO (selezione dal menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / alternativa (o/u) (selezione dal menu a tendina)	Tipologia di misura (selezione da menu a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE delle misure (se differente dal responsabile di processo)	RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	1) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di coprire casi di corruzione	MS3 - Previsione della presenza di pro 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	Stabilimento del doppio controllo (Responsabile e dirigente) al momento della firma dei verbali	1	Annuale		RE.02 disparità di trattamento per valutazioni in casi analoghi	1) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un comitato lavoro-evole-ata comune	MS02 - Informalizzazione dei processi	O	B. misure di semplificazione	Aggiornamento costante del fra stabilimenti	1	Verifica costante		RE.05 suscettività di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere operativo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	1) inadeguatezza o assenza di competenza del personale adibito ai processi	Richiedere le opportunità che si manifestano in casi di corruzione	MS4 - attenzione in caso di conflitto di interesse	O	F. misure di disciplina del conflitto di interesse	Segnalazione tempestiva casi di incompatibilità e modalità di soluzione	1	Tenuta registro Annuale	
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase e attività)	Fattori abilitanti (selezione dal menu a tendina)	OBBIETTIVO (selezione dal menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / alternativa (o/u) (selezione dal menu a tendina)	Tipologia di misura (selezione da menu a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE delle misure (se differente dal responsabile di processo)																																			
RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	1) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di coprire casi di corruzione	MS3 - Previsione della presenza di pro 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	Stabilimento del doppio controllo (Responsabile e dirigente) al momento della firma dei verbali	1	Annuale																																				
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni in casi analoghi	1) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un comitato lavoro-evole-ata comune	MS02 - Informalizzazione dei processi	O	B. misure di semplificazione	Aggiornamento costante del fra stabilimenti	1	Verifica costante																																				
RE.05 suscettività di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere operativo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	1) inadeguatezza o assenza di competenza del personale adibito ai processi	Richiedere le opportunità che si manifestano in casi di corruzione	MS4 - attenzione in caso di conflitto di interesse	O	F. misure di disciplina del conflitto di interesse	Segnalazione tempestiva casi di incompatibilità e modalità di soluzione	1	Tenuta registro Annuale																																				

Valore di rischio (potenziale)	Grado di pericolosità del rischio (potenziale)	Manifestazione di eventi correlati di segnalazione/registrazione (potenziale)	Completamento del processo (potenziale)	Valore di esposizione del rischio (potenziale)	tot	Valore segnalato e valutato (P.1)	Importo decurtato dalla definizione del rischio/responsabilità (P.2)	Valore economico (P.3)	Valore sanzionatorio (P.4)	Importo decurtato dal livello segnalato dalla responsabilità (P.5)	tot	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Efficienza misure (P.1 Controllo) (P.2 Controllo) (P.3 Controllo) (P.4 Controllo) (P.5 Controllo)	Grado di rischio residuo	Valore rischio residuo	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	RR
3	2	1	1	2	1,8	2	2	2	2	3	4	3	Medio	5,4	0,6	Basso	3,2	Basso

GRUPPO LAVORO

Valore di rischio (potenziale)	Grado di pericolosità del rischio (potenziale)	Manifestazione di eventi correlati di segnalazione/registrazione (potenziale)	Completamento del processo (potenziale)	Valore di esposizione del rischio (potenziale)	tot	Valore segnalato e valutato (P.1)	Importo decurtato dalla definizione del rischio/responsabilità (P.2)	Valore economico (P.3)	Valore sanzionatorio (P.4)	Importo decurtato dal livello segnalato dalla responsabilità (P.5)	tot	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Efficienza misure (P.1 Controllo) (P.2 Controllo) (P.3 Controllo) (P.4 Controllo) (P.5 Controllo)	Grado di rischio residuo	Valore rischio residuo	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	
3	2	1	1	2	1,8	2	2	2	2	3	4	3	Medio	4,3	0,4	Basso	1,7	Basso

Valore di rischio (potenziale)	Grado di pericolosità del rischio (potenziale)	Manifestazione di eventi correlati di segnalazione/registrazione (potenziale)	Completamento del processo (potenziale)	Valore di esposizione del rischio (potenziale)	tot	Valore segnalato e valutato (P.1)	Importo decurtato dalla definizione del rischio/responsabilità (P.2)	Valore economico (P.3)	Valore sanzionatorio (P.4)	Importo decurtato dal livello segnalato dalla responsabilità (P.5)	tot	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Efficienza misure (P.1 Controllo) (P.2 Controllo) (P.3 Controllo) (P.4 Controllo) (P.5 Controllo)	Grado di rischio residuo	Valore rischio residuo	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	
3	2	1	1	2	1,8	2	2	2	2	3	4	3	Medio	5,4	0,6	Basso	3,2	Basso

GRUPPO LAVORO

Valore di rischio (potenziale)	Grado di pericolosità del rischio (potenziale)	Manifestazione di eventi correlati di segnalazione/registrazione (potenziale)	Completamento del processo (potenziale)	Valore di esposizione del rischio (potenziale)	tot	Valore segnalato e valutato (P.1)	Importo decurtato dalla definizione del rischio/responsabilità (P.2)	Valore economico (P.3)	Valore sanzionatorio (P.4)	Importo decurtato dal livello segnalato dalla responsabilità (P.5)	tot	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Efficienza misure (P.1 Controllo) (P.2 Controllo) (P.3 Controllo) (P.4 Controllo) (P.5 Controllo)	Grado di rischio residuo	Valore rischio residuo	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	
3	2	1	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	Medio	5,3	0,6	Basso	3,1	Basso
3	2	1	2	2	2	2	2	2	2	3	4	3	Medio	5,6	0,4	Basso	2,2	Basso
2	2	1	2	2	1,8	2	2	2	3	3	3	3	Medio	4,7	0,6	Basso	2,8	Basso

GRAFICO

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

Valore del rischio

1	PROCESSO	1. Mediazione	RESPONSABILE di processo	Luciana Morganti	Rischio di processo	Basso	3.1
---	----------	---------------	--------------------------	------------------	---------------------	-------	-----

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
 Processo estremamente standardizzato, con regolamento ad hoc per rotazione incarichi. Formazione obbligatoria per mediatori.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (relazione dal menu a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/+) (selezionare dal menu a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menu a tendina)	INDICATORE	Target (valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE delle misure (se differente dal responsabile di processo)
RT.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	1) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto favorevole alla corruzione	M03 - codice di comportamento dell'ente	0	3- misure di regolamentazione	Numero segnalazioni pervenute	Nessuna	Verifica costante e intervento immediato se controllo da esito positivo	
RT.03 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	4) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	M02 - codice di comportamento dell'ente	0	3- misure di regolamentazione	Numero segnalazioni pervenute	Nessuna	Verifica costante e intervento immediato se controllo da esito positivo	
RT.04 mancato rispetto del criterio di trasparenza	1) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	M01 - trasparenza	0	3- misure di regolamentazione	Numero segnalazioni pervenute	Nessuna	Verifica costante e intervento immediato se controllo da esito positivo	

COMPENDIUM

2	2	1	2	2	1,8	2	2	3	3	3	2,6	Medio	4,7	0,6	Basso	3,1	Basso
---	---	---	---	---	-----	---	---	---	---	---	-----	-------	-----	-----	-------	-----	-------

2	2	1	1	2	1,6	2	2	3	3	3	2,6	Medio	4,2	0,6	Basso	2,5	Basso
3	2	1	2	2	2	2	2	3	3	3	2,6	Medio	5,2	0,6	Basso	3,1	Basso
2	2	1	2	2	1,8	2	2	3	3	3	2,6	Medio	4,7	0,4	Basso	1,9	Basso

INIZIATIVA

RR

INIZIATIVA

RR

Basso

Basso

Basso

GRAFICO

Scheda rischio AREA G G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO	1.1. Diritti annuali	RESPONSABILE di processo	Luca Vaccaro	Rischio di processo	Basso	3,7
---	----------	----------------------	--------------------------	--------------	---------------------	--------------	-----

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
 Il processo è standardizzato, con degli controlli in fase di attuazione dei provvedimenti correlati (ruolo, disarchivi, ecc.).

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase e attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menu a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menu a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menu a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE delle misure (se differente dal responsabile di processo)
RS.15 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	1) scarsa responsabilizzazione interna	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MC9 - astensione in caso di conflitto di interesse	D (Selezionare dal menu a tendina)	M. misure di disciplina del conflitto di interessi	Numero regolazioni	Nessuna	Annuale	
RS.07 accettazione contabile di documentazione falsa	1) scarsa responsabilizzazione interna	ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione	Misure che garantiscano la piena tracciabilità e frequenza dei flussi contabili e finanziari	U	M. misure di controllo	Numero regolazioni	Nessuna	Annuale	

DECOMPOSIZIONE

livello di dettaglio: Sistema (1.1)	livello di dettaglio: Fase e attività, processo (1.2)	identificazione di punti critici di vulnerabilità (1.3)	assegnazione della responsabilità del processo (1.4)	livello di dettaglio: responsabilità del processo (1.5)	tot	livello di dettaglio: indicatori (1.6)	livello di dettaglio: indicatori (1.7)	livello di dettaglio: indicatori (1.8)	livello di dettaglio: indicatori (1.9)	livello di dettaglio: indicatori (1.10)	tot	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Efficienza misure (1.11) Controllo	Grado di rischio residuo	Valore rischio residuo	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	RR
3	2	1	2	2	2	3	1	3	3	2	2,4	Medio	4,8	0,6	Basso	3,7	Basso	

livello di dettaglio: Sistema (1.1)	livello di dettaglio: Fase e attività, processo (1.2)	identificazione di punti critici di vulnerabilità (1.3)	assegnazione della responsabilità del processo (1.4)	livello di dettaglio: responsabilità del processo (1.5)	tot	livello di dettaglio: indicatori (1.6)	livello di dettaglio: indicatori (1.7)	livello di dettaglio: indicatori (1.8)	livello di dettaglio: indicatori (1.9)	livello di dettaglio: indicatori (1.10)	tot	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Efficienza misure (1.11) Controllo	Grado di rischio residuo	Valore rischio residuo	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	
3	2	1	2	2	2	3	1	3	3	2	2,4	Medio	4,8	0,6	Basso	2,9	Basso	
4	1	1	3	2	2,2	3	2	3	3	3	2,8	Medio	6,2	0,6	Basso	3,7	Basso	

Scheda di valutazione del rischio - Metodo personalizzato - PNA 2019

Probabilità

Indici di valutazione della probabilità (1)

Livello di interesse "esterno"(1.1)

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo

Livello di interesse basso, ricadute prevalentemente interne all'Amministrazione

Livello di interesse medio basso, effetti, economici e non, poco rilevanti su soggetti esterni

Livello di interesse medio, effetti, economici e non, rilevanti su soggetti esterni

Livello di interesse medio-alto, effetti, economici e non, molto rilevanti su soggetti esterni

Livello di interesse alto, effetti, economici e non, estremamente rilevanti su soggetti esterni

Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo (1.2)

Presenza di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari etc., controlli e algoritmi specifici, Sistemi informativi, etc. che annullano o limitano la discrezionalità professionale del decisore

Il processo/fase/attività è del tutto vincolato e può essere del tutto automatizzato

Il processo/fase/attività è molto vincolato

Il processo/fase/attività è mediamente vincolato

Il processo/fase/attività è parzialmente vincolato

Il processo/fase/attività è altamente discrezionale

Manifestazione di eventi corruttivi o di maladministration in passato (1.3)

Il processo/fase/attività è stato già oggetto di eventi corruttivi o di maladministration in passato

nell'amministrazione o in altre realtà simili? (es. rilievi da parte di Organi di controllo, contestazioni, segnalazioni o reclami, procedimenti disciplinari per irregolarità/violazioni, procedimenti in sede giudiziaria davanti al Giudice civile, al TAR o al Consiglio di Stato, procedimenti da parte dell'Autorità giudiziaria penale e/o da parte della Corte dei Conti)

No, non ci sono stati dei precedenti (con dati ed evidenze statistiche a supporto)

Sì, ma in realtà/comparti/settori diversi dall'amministrazione di riferimento

Sì, ma in realtà/comparti/settori simili all'amministrazione di riferimento

Sì, all'interno dell'amministrazione, in passato (oltre 3 anni)

Sì, recentemente (ultimi 3 anni)

Complessità/opacità del processo decisionale (1.4)

Il processo/fase/attività è caratterizzato da complessità organizzativa e tecnica (ad esempio, con riferimento agli input, alle attività da svolgere, alle relative responsabilità ed output), eventualmente anche con il coinvolgimento di più amministrazioni/decisori per il conseguimento del risultato finale

Il processo/fase/attività è semplice e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione

Il processo/fase/attività è mediamente complesso e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa

Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa

Il processo/fase/attività è molto complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa

Il processo/fase/attività è estremamente complesso e prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa

Livello di collaborazione del responsabile del processo (1.5)

La collaborazione con l'RPCT prevede l'individuazione di rischi concreti e significativi su particolari processi/fasi/attività e la proposta di misure non solo obbligatorie, ma soprattutto ulteriori, legate ad aspetti di tipo organizzativo, di controllo, tecnico, di trasparenza, di rotazione, di sviluppo delle competenze, etc.

Livello di collaborazione molto alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione
Livello di collaborazione alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione
Livello di collaborazione adeguato con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli
Livello di collaborazione medio con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione
Livello di collaborazione occasionale con parziale individuazione di rischi specifici e significativi e relative misure

Impatto

Indici di valutazione dell'impatto (2)

Impatto organizzativo e sull'utente (2.1)

Il rischio in questione può determinare malfunzionamenti, ripercussioni e/o danni agli utenti dell'Amministrazione es. un pregiudizio a beni/interessi fondamentali dei cittadini/utenti

Impatto basso: scarse conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali

Impatto medio basso: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili in poco tempo e con poco carico di lavoro

Impatto medio: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un significativo impegno temporale e organizzativo

Impatto medio alto: rilevanti conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo

Impatto alto: gravi conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali non sempre o completamente risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo

Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità (2.2)

Il rischio di un determinato processo/fase/attività può crescere se un singolo individuo o un gruppo di persone svolge il lavoro in totale autoreferenzialità senza il controllo e la corresponsabilità da parte di altri soggetti o gruppi di persone con funzioni es. di Audit, Controlli esterni, etc.

Minimo: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte ed il controllo viene affidato ad organi esterni e/o interni con funzioni di Audit/Controllo esterno, etc.

Basso: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte tra chi esegue le attività e chi esegue il controllo, anche con funzioni di Audit/Controllo esterno, etc.

Medio: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone, ma il controllo viene effettuato da una o più persone non coinvolte nell'attività in oggetto

Alto: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone, ma il controllo viene effettuato da una persona non coinvolta nell'attività in oggetto

Massimo: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone in autoreferenzialità

Impatto economico (2.3)

Il rischio in questione può determinare conseguenze economiche di vario grado, anche con risarcimento del danno alla PA di riferimento

Minimo: trattasi di un'inefficienza organizzativa che può essere gestita senza che si realizzi un danno economico

Basso: conseguenze economiche di bassa entità

Medio: conseguenze economiche di media entità
Medio alto: conseguenze economiche di entità relativamente elevata
Alto: conseguenze economiche di elevata entità

Impatto reputazionale (2.4)

Il rischio in questione può creare un danno all'immagine dell'Amministrazione, anche attraverso flussi di notizie su diversi tipi di media

Minimo: la notizia dell'evento rimarrebbe riservata all'interno dell'Amministrazione (scarsa rilevanza esterna)
Basso: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente locale (poca rilevanza esterna)
Medio: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente locale (media rilevanza esterna)
Medio alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione locale e/o nazionale (medio-alta rilevanza esterna)
Alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione nazionale e/o internazionale (alta rilevanza esterna)

Impatto derivante dal livello organizzativo della responsabilità (2.5)

Livello di responsabilità organizzativa al quale si colloca il rischio di evento corruttivo

A livello di addetto
A livello di collaborazione o funzionario
A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa
A livello di dirigente
A livello direzionale

Rischio potenziale (P x I) = Rp

Fattore di correzione per la determinazione del rischio residuo

Efficacia delle misure obbligatorie e ulteriori di prevenzione della corruzione correntemente adottate (3.1)

Anche sulla base dell'esperienza, tali misure risultano efficaci alla neutralizzazione (i.e. livello prossimo allo zero) o riduzione del rischio? (con dati e rilevazioni statistiche a supporto, utili anche alla motivazione della valutazione)

Si, le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella neutralizzazione del rischio
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio
Si, le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio
No, le misure attualmente utilizzate non riducono il rischio potenziale

Rischio residuo (Rp x Controlli) = Rr

Database Misure generali (da personalizzare sulla base delle re

Misura di prevenzione

Applicazione del Codice di comportamento

Misure di disciplina del conflitto di interessi

Misure di disciplina del conflitto di interessi: Astensione in caso di conflitto di interessi

Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo di comunicazione da parte del dipendente che si trovi in ipotesi di conflitto di interesse

Misure di disciplina del conflitto di interessi: Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento

Misure di disciplina del conflitto di interessi: Monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate

Misure di disciplina del conflitto di interessi: Esemplificazione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi

Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale

Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione

Misure di disciplina del conflitto di interessi: Predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interesse

Misure di disciplina del conflitto di interessi: Sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento

Misure di disciplina del conflitto di interessi: Verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ai fini del conferimento dell'incarico di consulente

Misure di disciplina del conflitto di interessi: Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione [...]

Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo per il personale di una stazione appaltante di dichiarare se si trova nell'ipotesi di conflitto di interesse

Misure di disciplina del conflitto di interessi: Esclusione dell'operatore economico dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse

Misure di inconferibilità / incompatibilità

Misure di inconferibilità / incompatibilità: Obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità

Misure di inconferibilità / incompatibilità: Preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico

Misure di inconferibilità / incompatibilità: Successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire

Misure di inconferibilità / incompatibilità: Conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso)

Misure di inconferibilità / incompatibilità: Pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013

Misure di inconferibilità / incompatibilità: verifiche da svolgere per il personale assegnato temporaneamente ad amministrazione diversa da quella di appartenenza, mediante il collocamento in comando o posizioni similari

Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati

Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001

Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013

Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: "direttive interne: - per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo; - affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostativi al conferimento; - per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso

Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali

Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Adozione di regolamenti (ai sensi dell'art. 17, co. 2, della l. 400/1988) con cui individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche

Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Obbligo di comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica

Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Elenco di attività non consentite ai dipendenti

Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Definizione/Adozione di una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione

Misure di prevenzione del pantouflage

Misure di prevenzione del pantouflage: Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage

Misure di prevenzione del pantouflage: previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei mesi precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma

Misure di prevenzione del pantouflage: inserimento nella dichiarazione, anche a seguito di confronto con l'ufficio legale dell'amministrazione, del riferimento ad una eventuale azione risarcitoria nei confronti degli ex dipendenti che hanno violato il divieto

Misure di prevenzione del pantouflage: previsione della trasmissione, annualmente nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio, di una dichiarazione dell'ex dipendente ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 che attesti l'assenza di violazione del divieto con l'impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno

Misure di prevenzione del pantouflage: nel caso in cui all'atto della cessazione dal servizio o dall'incarico un dipendente si rifiuti di sottoscrivere una dichiarazione anti-pantouflage, l'acquisizione di una dichiarazione del dipendente che sta per terminare il rapporto con l'amministrazione di essere stato informato del divieto di pantouflage

Misure di prevenzione del pantouflage: in caso di incarico di consulenza e di rapporto di lavoro a tempo determinato, previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage

Misure di prevenzione del pantouflage: previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto

Misure di prevenzione del pantouflage: inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d. lgs. n. 165/2001

Misure di prevenzione del pantouflage: inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012

Misure di prevenzione del pantouflage: promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema

Misure di prevenzione del pantouflage: attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo

Misure di prevenzione del pantouflage: Applicazione del divieto di pantouflage non solo al soggetto che firma l'atto ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento

Misure di prevenzione del pantouflage: Obbligo di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001

Misure di prevenzione del pantouflage: Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai

Misure di prevenzione del pantouflage: Obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico

Misure di prevenzione che prevedono patti di integrità

Misure di prevenzione che prevedono patti di integrità: Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto

Misure di formazione

Misure di formazione: Procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione

Misure di formazione: Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità

Misure di formazione: Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione

Misure di formazione: Percorsi formativi sul contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari

Misure di formazione: Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e i suoi aggiornamenti

Misure di formazione: Verifica dell'adeguatezza della formazione

Misure di rotazione ordinaria

Misure di rotazione ordinaria: Applicazione della rotazione ordinaria (specificare modalità, criteri di programmazione, etc.)

Misure di rotazione ordinaria: Previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori

Misure di rotazione ordinaria: Segregazione delle funzioni

Altre misure

Misure di trasparenza

Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari

Misure di controllo

Misure di segnalazione e protezione

Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica

Rotazione straordinaria: - previsioni sulla rotazione in casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; - obbligo da parte dei dipendenti di comunicare la sussistenza di procedimenti penali a loro carico

ali misure attuate/da attuare)

Indicatori	Target	Tempi
Revisione codice	Aggiornamento	31/12/2024
Astensione	Si	Nel triennio
Comunicazione		100% Nel triennio
Comunicazione		100% Nel triennio
Comunicazione		100% Nel triennio
Formazione uffici a rischio	80% dipendenti aree a rischio	Nel triennio
Formazione uffici a rischio		100% Nel triennio
Comunicazione	Si	31/12/2024

Acquisizione dichiarazione	Pubblicazione	Tempestiva
----------------------------	---------------	------------

Predisposizione dichiarazione	Pubblicazione sito	Tempestiva
----------------------------------	--------------------	------------

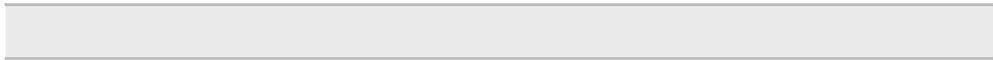
Predisposizione dichiarazione	Cessati con responsabilità	Nel triennio
----------------------------------	----------------------------	--------------

--

--

--

Formazione uffici a rischio	70% dipendenti	Nel triennio	
Formazione uffici a rischio	80% dipendenti aree a rischio	Nel triennio	
Revisione codice	Aggiornamento	nel triennio	
Formazione uffici a rischio	80% dipendenti aree a rischio		2025
Verifica attività assegnate	si	2025-2026	
Verifica attività assegnate	n. 3 dirigenti		2025



Regolamento whistleblowing Pubblicazione

17/07/1905



Spostamento

100% Tempestivo





MONITORAGGIO

Responsabili

note

Amministrazione del Personale

Tutti i dipendenti

Tutti i dipendenti

Amministrazione del Personale

Amministrazione del Personale

Amministrazione del Personale

Dirigenti

Dirigenti

Uffici che conferiscono incarichi

Amministrazione del Personale

(es.) Gli uffici competenti per materia, quali l'Uff. risorse umane o gli uff. che si occupano di contratti pubblici:

- inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage;
- acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali nei termini sopra indicati, la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage e a rilasciare annualmente per i tre anni successivi alla cessazione dal servizio una dichiarazione ai sensi del d.P.R.n.445/2000 di non aver assunto incarichi in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001;
- acquisiscono, altresì, l'aggiornamento della suddetta dichiarazione ex d.P.R. n. 445/2000 da rendere in caso di variazioni che intervengano nel corso dell'anno di riferimento.

(es.) L'amministrazione/ente effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno.

Inoltre, laddove la dichiarazione d'impegno sia stata resa ma non sia stata trasmessa la dichiarazione ex d.P.R. n. 445/2000 successivamente alla cessazione dal servizio, l'amministrazione svolge verifiche nei confronti di tali soggetti con cadenza annuale. (+ Telemaco, banche dati, AdE, etc.)

(es.) Apposite convenzioni e protocolli di intesa con Agenzia delle Entrate, INPS o Guardia di Finanza per agevolare l'interoperabilità dei sistemi informativi e la verifica dell'attuazione delle misure

(es.) L'amministrazione/ente effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno.
Inoltre, laddove la dichiarazione d'impegno sia stata resa ma non sia stata trasmessa la dichiarazione ex d.P.R. n. 445/2000 successivamente alla cessazione dal servizio, l'amministrazione svolge verifiche nei confronti di tali soggetti con cadenza annuale. (+ Telemaco, banche dati, AdE, etc.)

Amministrazione del Personale

Amministrazione del Personale

Compliance

Compliance

Compliance e ufficio personale

Dirigenti

--

Compliance

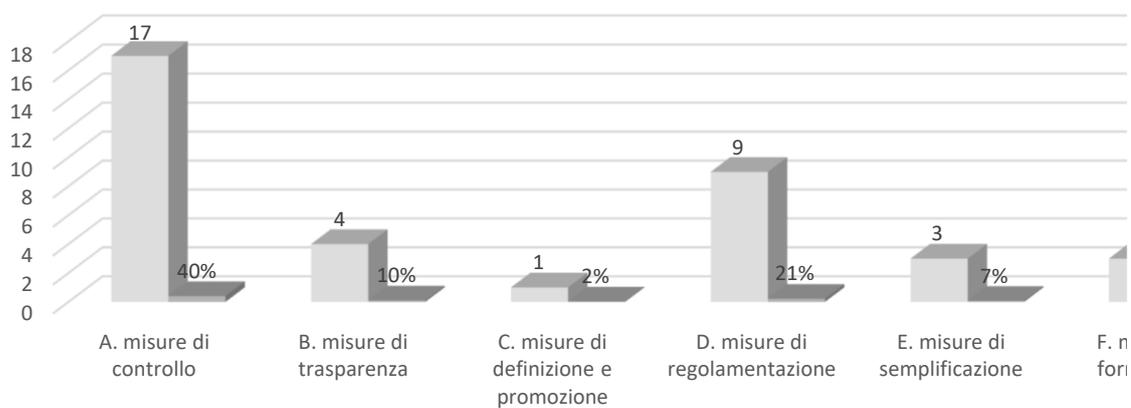
--

Dirigenti

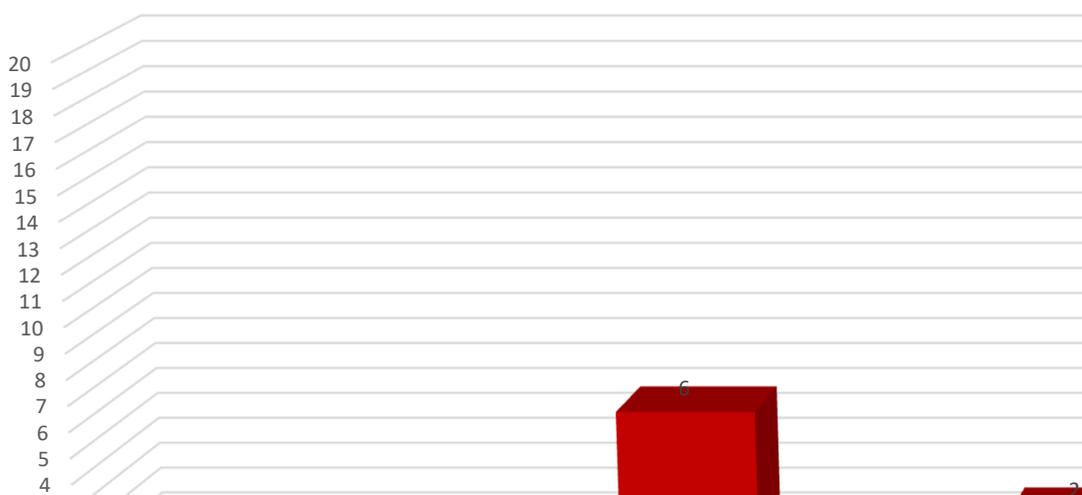
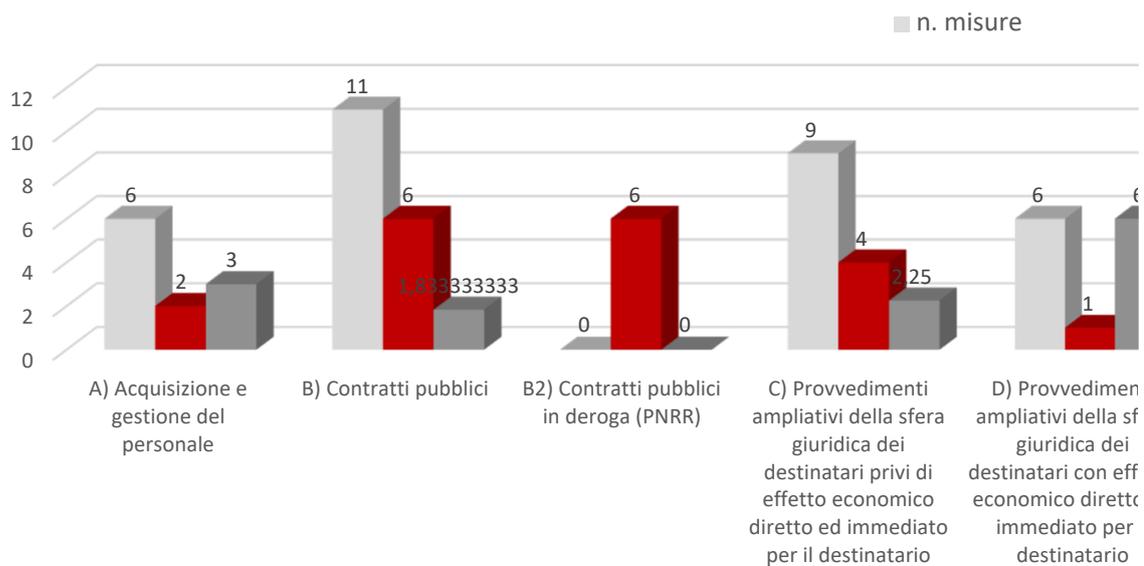


Riepilogo misure programmate --- tipologia / Area

Tipologie di misure	Area A	Area B	Area B2	Area C
	A) Acquisizione e gestione del personale	B) Contratti pubblici	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
A. misure di controllo	2	6		3
B. misure di trasparenza	2	1		1
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento		1		
D. misure di regolamentazione	1	2		1
E. misure di semplificazione				1
F. misure di formazione		1		1
G. misure di rotazione				2
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	1			
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				
	6	11	0	9



dell'etica e di
standard di
comportamento

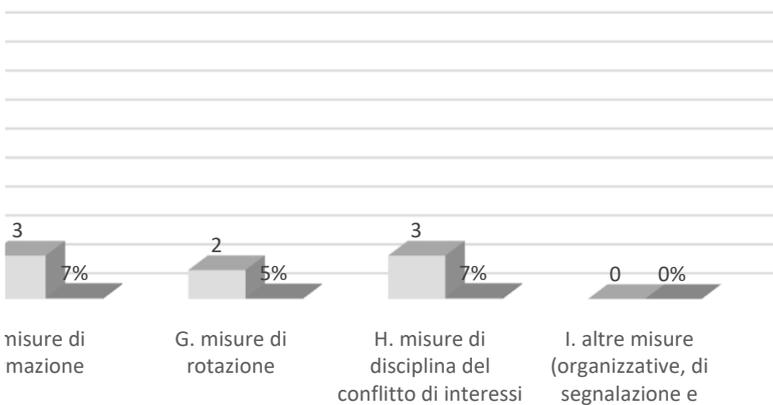


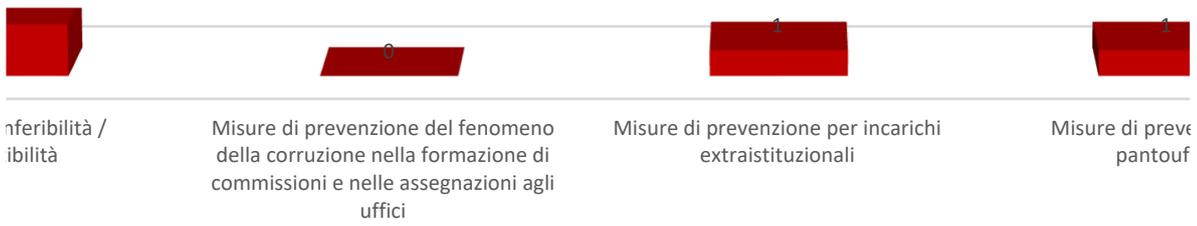


Totale misure generali programmate = 17

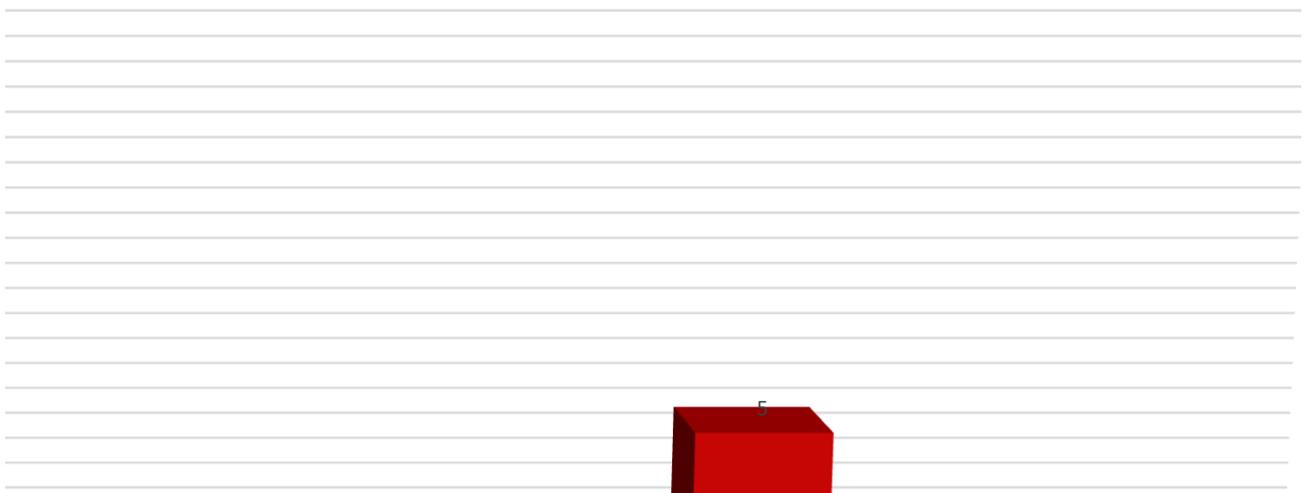
** [NB, non stampare questa indicazione nel PIAO] - il conteggio delle misure generali programmate si basa su c*

Area D	Area E	Area F	Area G	
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	E) Area sorveglianza e controlli	F) Risoluzione delle controversie	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
3	2		1	17
				4
				1
1	1	3		9
1	1			3
1				3
				2
	1		1	3
				0
6	5	3	2	42





quanti indicatori sono stati inseriti a fianco delle misure nel foglio "db misure generali"





enzione del
lage



Misure di prevenzione che
prevedono patti di integrità



Misure di formazione



Misure di rotazione ordinaria

Area A) Acquisizione e gestione del personale		
Tipologie di misure	Contatore totale	Contatore %
A. misure di controllo	2	33%
B. misure di trasparenza	2	33%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	0	0%
D. misure di regolamentazione	1	17%
E. misure di semplificazione	0	0%
F. misure di formazione	0	0%
G. misure di rotazione	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	1	17%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0%
TOTALE Misure di Area	6	

Area A) Acquisizione e gestione del personale

A. misure di controllo

Processo 1	A.1 Acquisizione del personale	2
Processo 2	A.2 Progressioni	
		2

Area B) Contratti pubblici

Tipologie di misure	Contatore totale	Contatore %
A. misure di controllo	6	55%
B. misure di trasparenza	1	9%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	1	9%
D. misure di regolamentazione	2	18%
E. misure di semplificazione	0	0%
F. misure di formazione	1	9%
G. misure di rotazione	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	0	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0%
TOTALE Misure di Area	11	

Area B) Contratti pubblici

A. misure di controllo

Processo 1	B.1 Programmazione	1
Processo 2	B.2 Progettazione della gara	

Processo 3	B.3 Selezione del contraente	1
Processo 4	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	1
Processo 5	B.5 Esecuzione	2
Processo 6	B.6 Rendicontazione	1
		6

Area B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)

Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto

Tipologie di misure	Contatore totale	Contatore %
A. misure di controllo	3	33%
B. misure di trasparenza	1	11%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	0	0%
D. misure di regolamentazione	1	11%
E. misure di semplificazione	1	11%
F. misure di formazione	1	11%
G. misure di rotazione	2	22%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	0	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0%
TOTALE Misure di Area	9	

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

A. misure di controllo

Processo 1	C.1 Gestione registro imprese albi ed elenchi	2
Processo 2	C.2 Protesti	
Processo 3	C.3 Servizi certificativi per export	1
		3

Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto

Tipologie di misure	Contatore totale	Contatore %
A. misure di controllo	3	50%
B. misure di trasparenza	0	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	0	0%
D. misure di regolamentazione	1	17%
E. misure di semplificazione	1	17%
F. misure di formazione	1	17%

G. misure di rotazione	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	0	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0%
TOTALE Misure di Area	6	

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

A. misure di controllo

Processo 1	D.1 Contributi	3
		3

Area E) Area sorveglianza e controlli

Tipologie di misure	Contatore totale	Contatore %
A. misure di controllo	2	40%
B. misure di trasparenza	0	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	0	0%
D. misure di regolamentazione	1	20%
E. misure di semplificazione	1	20%
F. misure di formazione	0	0%
G. misure di rotazione	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	1	20%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0%
TOTALE Misure di Area	5	

Area E) Area sorveglianza e controlli

A. misure di controllo

Processo 1	E.1 Metrico	1
Processo 2	E.2 Sanzioni	1
		2

Area F) Risoluzione delle controversie

Tipologie di misure	Contatore totale	Contatore %
A. misure di controllo	0	0%

B. misure di trasparenza	0	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	0	0%
D. misure di regolamentazione	3	100%
E. misure di semplificazione	0	0%
F. misure di formazione	0	0%
G. misure di rotazione	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	0	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0%
TOTALE Misure di Area	3	

Area F) Risoluzione delle controversie

A. misure di controllo

Processo 1

F.1 Mediazione

0

Area G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Tipologie di misure	Contatore totale	Contatore %
A. misure di controllo	1	50%
B. misure di trasparenza	0	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	0	0%
D. misure di regolamentazione	0	0%
E. misure di semplificazione	0	0%
F. misure di formazione	0	0%
G. misure di rotazione	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	1	50%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0%
TOTALE Misure di Area	2	

Area G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

A. misure di controllo

Processo 1

G.1 Diritto annuale

1

1

Area H) Incarichi e nomine

Area I) Affari legali e contenzioso

Area L) Gestione rapporti con società partecipate

Area M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione)

Area N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali

Area O)

Area P)

Area Q)

Area R)

Area S)

Area T)

1

2

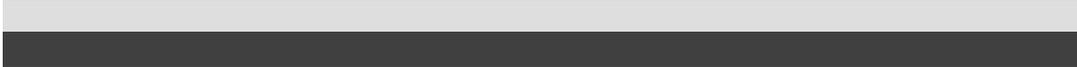


1

1

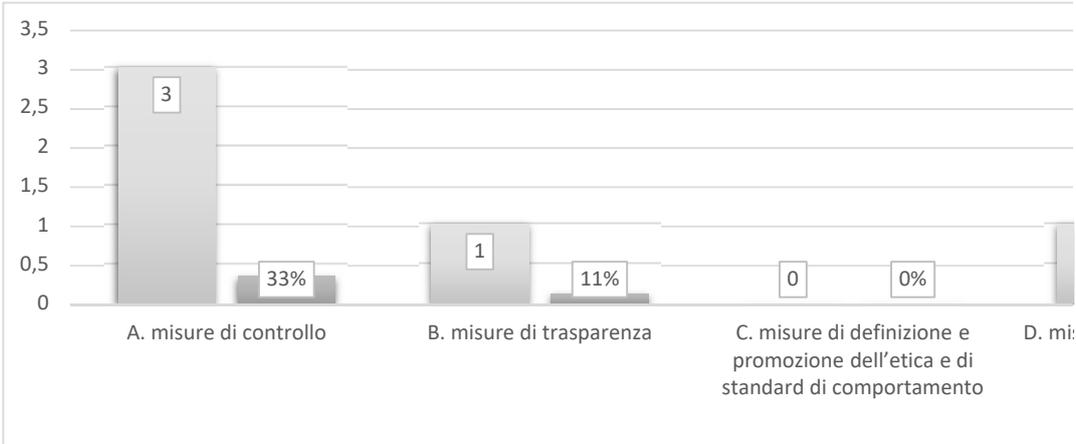
2

0



diretto ed immediato per il destinatario

Misure programmate e in



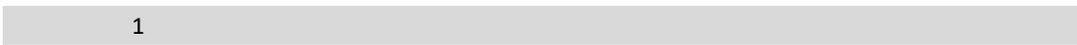
B. misure di trasparenza

C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

D. misure di regolamentazione

E. misure di semplificazione

1



1

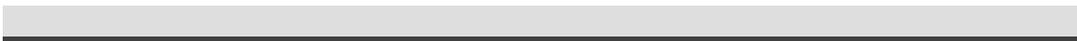
1

1

0

1

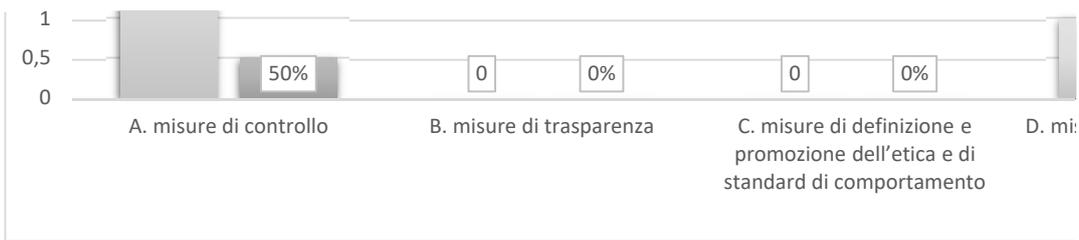
1



retto ed immediato per il destinatario

Misure programmate e in





B. misure di trasparenza

C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

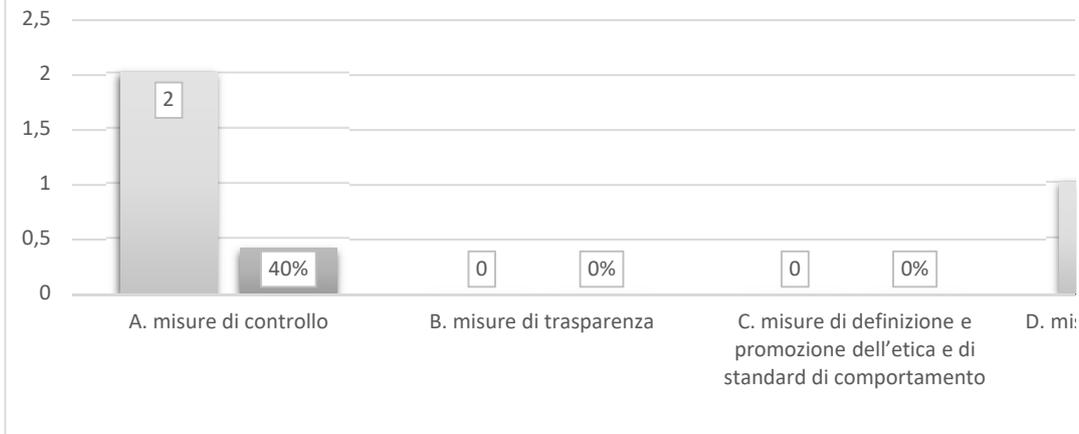
D. misure di regolamentazione

E. misure di semplificazione

0 **0** **1** **1**

1 **1** **1** **1**

Misure programmate e in



B. misure di trasparenza

C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

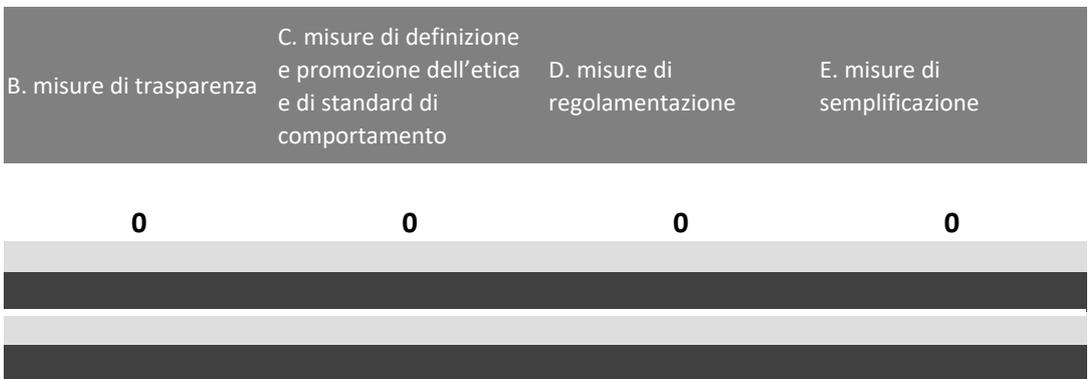
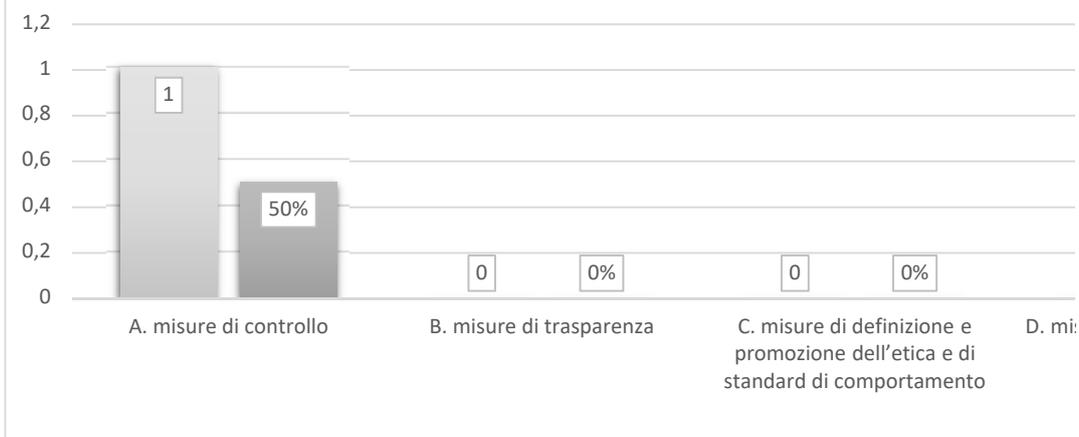
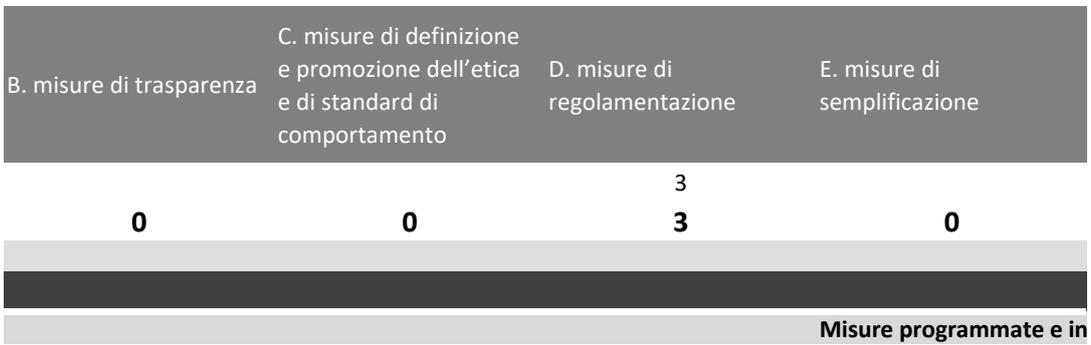
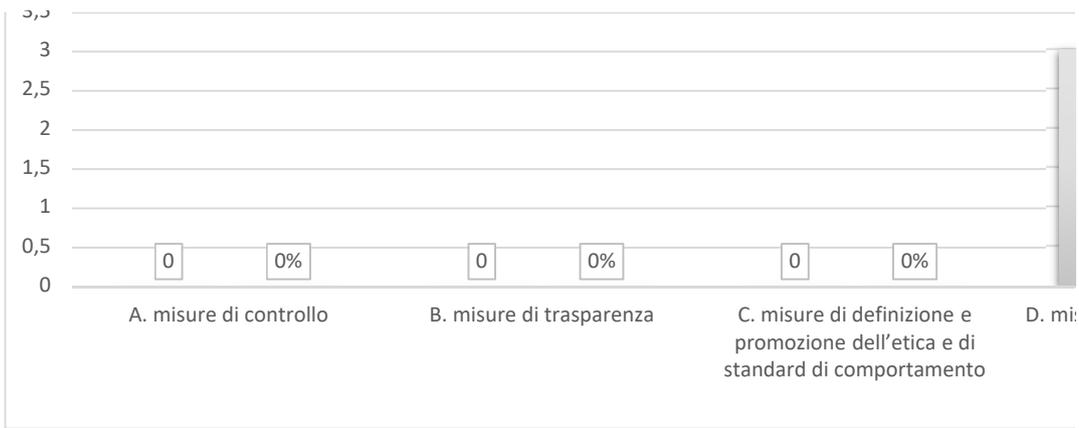
D. misure di regolamentazione

E. misure di semplificazione

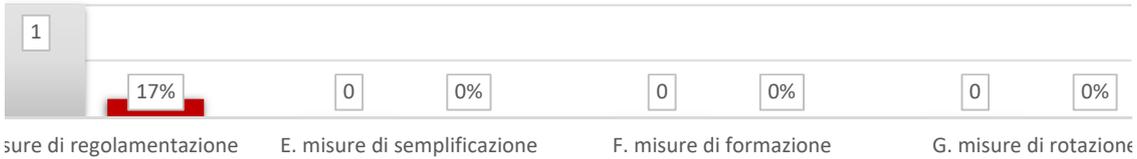
0 **0** **1** **1**

0 **0** **1** **1**

Misure programmate e in



serite nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO



F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
0	0	1	0

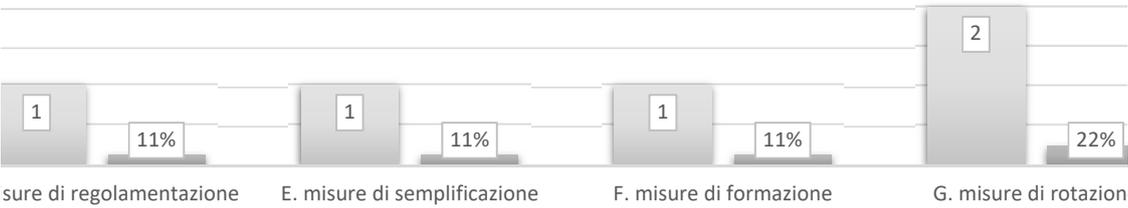
serite nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO



F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
1	0	0	0

1			
1	0	0	0

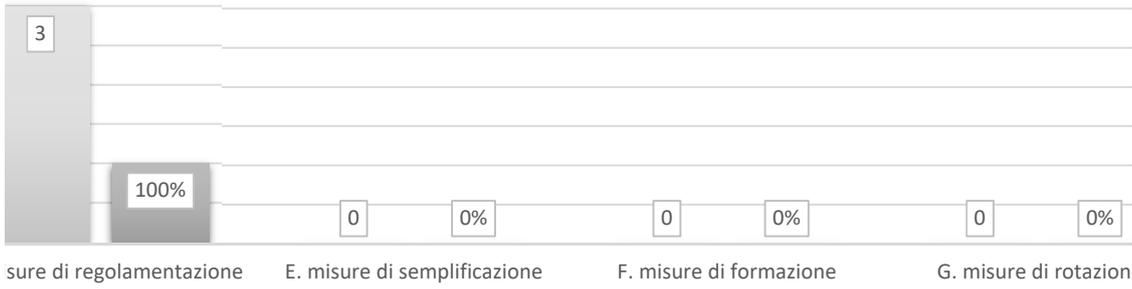
serite nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO



F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
1	1		

1	1		
1	2	0	0

serite nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

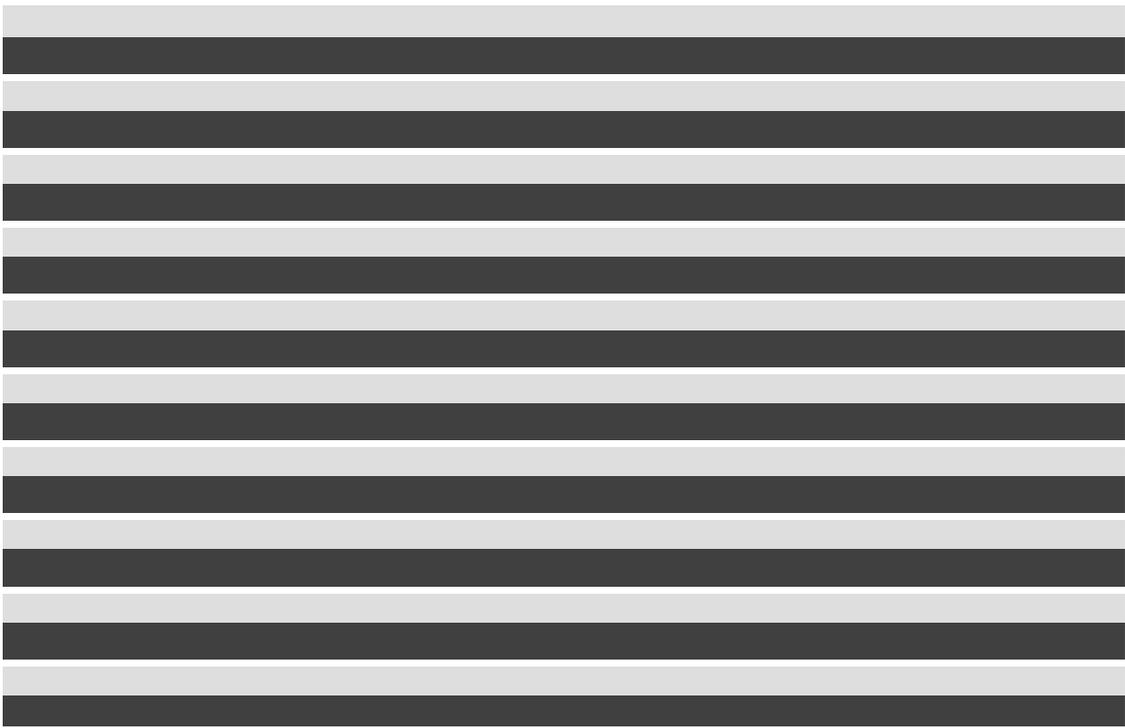


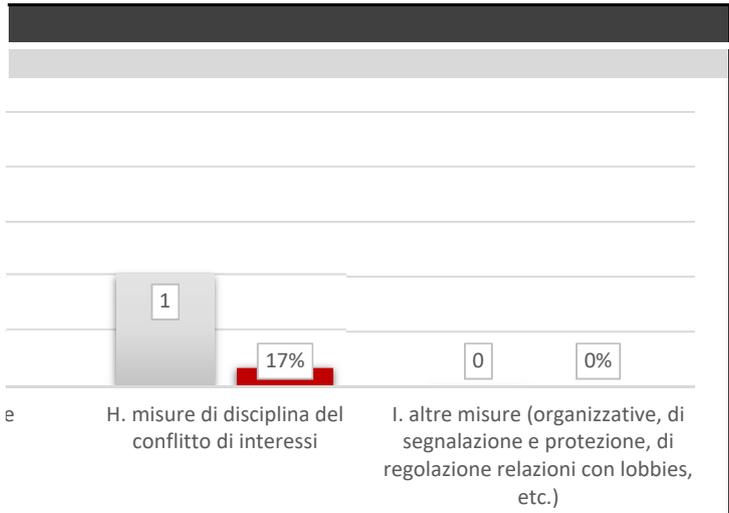
F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
0	0	0	0

serite nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

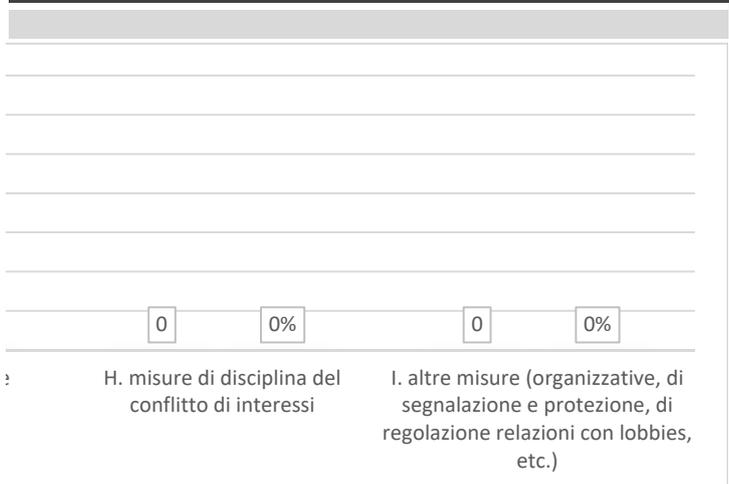


F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
0	0	1	0





TOTALI	Responsabili di processo
4	Roberta Marzinotto
2	Roberta Marzinotto
6	



TOTALI	Responsabili di processo
1	Damiano Bottoni
1	Damiano Bottoni

4 Damiano Bottoni

2 Damiano Bottoni

2 Damiano Bottoni

1 Damiano Bottoni

11

0

0%

0

0%

e H. misure di disciplina del
conflitto di interessi

I. altre misure (organizzative, di
segnalazione e protezione, di
regolazione relazioni con lobbies,
etc.)

TOTALI

Responsabili di processo

5 Emilia Beraldo

1 Alessandro Giudici

3 Emilia Beraldo

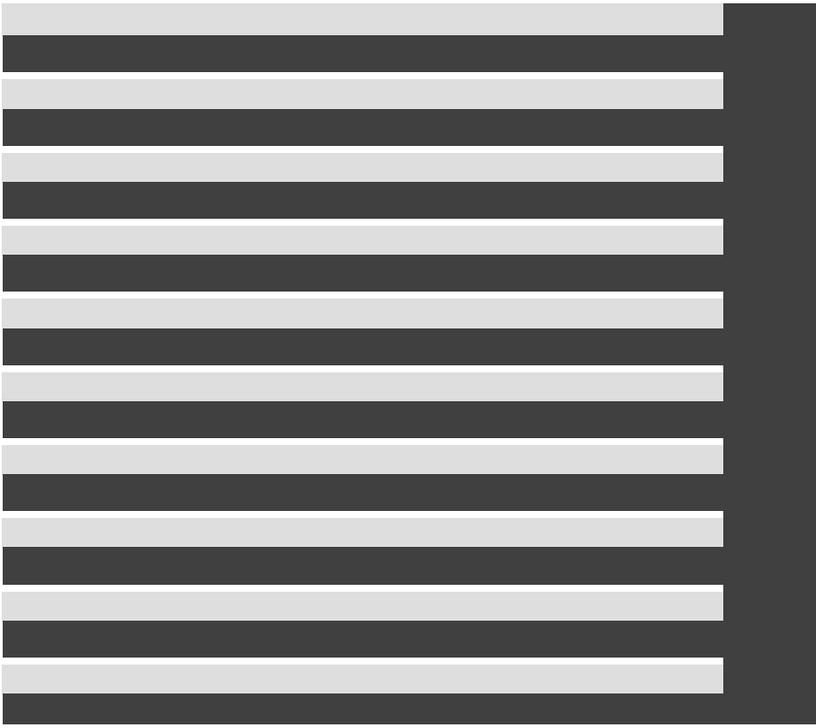
9

	0	0%	0	0%
e	H. misure di disciplina del conflitto di interessi		I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	

TOTALI		Responsabili di processo
6	<u>Silvia Franzetti</u>	
6		

	1	20%	0	0%
e	H. misure di disciplina del conflitto di interessi		I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	

TOTALI		Responsabili di processo
2	<u>Alessandro Giudici</u>	
3	<u>Alessandro Giudici</u>	
5		



Database obiettivi
Obiettivi
--
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
Revisione e miglioramento della regolamentazione interna
Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutaz
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "amministr
Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di p
Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'e
Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a reti di
Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza
del PIAO o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della
Integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o della sezione del PIAO
Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione - 6.2 d
Integrazione procedura segnalazione illeciti (D. Lgs. n. 165/2001 e smi) - 6.9 del P.P. 2018 - 2020
Allineamento "Amministrazione trasparente" e Magellano PA - 7.10 del P.P. 2018 - 2020
[...]

ione)

azione trasparente"

revezione della corruzione
ante

RPCT in ambito territoriale)

) e sistemi di controllo di gestione
el P.P. 2018 - 2020

RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	Appalto integrato - Art. 48, c.5, d.l. n. 77/2021: canone progettuale che comportino varianti negative, in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	Ammissione di documentazione non idonea e/o falsa per agevolare soggetti	RD.15 alterazione della graduatoria	Collusione con imprese ed operatori economici	RF.14 Mancato accertamento dei rischi	RG.14 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	RB.15 utilizzo artificioso dell'istruttoria di ripartitura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predefiniti	Appalto integrato - Art. 48, c.5, d.l. n. 77/2021: elaborazione di piani e/o di un progetto di fattibilità carenza o per il quale non si procede ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori o coperture o carenze	Rilascio del parere in violazione della normativa	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle offerte ai fini di anticorruzione o posticipazione al pagamento	RF.15 Collusione con indagato / testi	RG.15 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attuazione verso tale informazione è ridotto
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predefiniti	RB.16 adeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	Appalto integrato - Art. 48, c.5, d.l. n. 77/2021: proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.	Disomogeneità delle valutazioni	RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	Omessa attività di accertamento del tribunale	RF.16 Mancato accertamento di violazione di legge	RG.16 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	RB.17 omissione dell'applicazione di sanzioni diverse	Collegio consultivo tecnico - Art. 6, d.l. n. 76/2020:	Mancato rispetto dei termini previsti	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	Mancata o incompleta istruttoria delle istanze di rimborsazione o annullamento degli avvisi	RF.17 Cancellazione o modifica di sanzioni amministrative	RG.17 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale e compiti di valutazione e candidati
RA.18 accettazione consapevole di documentazione falsa	RB.18 utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto predefinito	Collegio consultivo tecnico - Art. 6, d.l. n. 76/2020: nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (LA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla decisione stessa.	Omissione controlli/verifiche	RD.19 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attuazione verso tali informazioni è ridotto	Falsa rappresentazione di situazioni di necessità ed urgenza	RF.18 Alterazione dei dati	RG.18 assenza di relazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione
RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	RB.19 constatazione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	Escusione - Poteri sostitutivi - Art. 50, c.3, d.l. n. 77/2021: nomina come titolare del potere sostituito in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	Falsa o errata rappresentazione delle condizioni legittimanti il ricorso alle spese economi	RF.19 Violazione privacy	RG.19 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predefiniti
RA.20 trasferimento di dipendenti non avverti diretti e mancato trasferimento di dipendenti avverti titolo	RB.20 alterazione della graduatoria	Escusione - Poteri sostitutivi - Art. 50, c.3, d.l. n. 77/2021: mancata attivazione del potere sostituito ai sensi con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e dei programmi operativi con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari.	Collusione per beneficiare di utilità economiche	RD.21 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale e compiti di valutazione e candidati		RF.20 Fuga notizie verso stampa di informazioni riservate	RG.20 motivazione incongrua del provvedimento
RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	Escusione - Poteri sostitutivi - Art. 50, c.3, d.l. n. 77/2021: nomina come titolare del potere sostituito di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interesse	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizativo senza i previsti requisiti di legge	RD.22 assenza di rotazione nella composizione della commissione di valutazione		RF.21 Disomogeneità delle valutazioni	RG.21 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
RA.22 individuazione di fabbisogno quantitativo e qualitativo non coerenti con la mission dell'ente	RB.22 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	Impugnativa affidamenti PNRR - Art. 16 dell'articolo strategiche) - Art. 48, c.4, d.l. n. 76/2020: possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, costi, al soggetto non beneficiario.	Mancato rispetto delle scadenze temporali	RD.23 motivazione incongrua del provvedimento		RF.22 Mancato rispetto delle scadenze	RG.22 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o velleitario
RA.23 Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti affidatari e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	Offerte anomale (Art. 1, co.3, d.l. n. 76/2020): creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da accoppiare tutti i posizionamenti anomali o consentite, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizativo senza i previsti requisiti di legge	RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa		RF.23 Accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/tratti	RG.23 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
RA.24 Inosservanza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e della predeterminazione dei criteri di valutazione della prova	RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attuazione verso tali informazioni è ridotto	Procedura negoziata / estrema urgenza - Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021: artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza	Disomogeneità nella verifica delle richieste			RF.24 Disomogeneità delle valutazioni	RG.24 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di favorire o sfavorire la partecipazione alla gara
RA.25 Inosservanza della regola della massima pubblicità del bando	RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	Procedura negoziata / estrema urgenza - Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021: possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.	Sicera inosservanza delle procedure			RF.25 Mancato rispetto dei tempi penitenziari previsti da specifiche disposizioni di legge	RG.25 amminire informative a favore di alcuni concorrenti
RA.26 Predisposizione del bando di concorso prevedendo modalità e requisiti d'accesso troppo ampi e troppo ristretti (con riferimento, ad esempio, ai criteri di equipotenza dei titoli di studio)	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale e compiti di valutazione e candidati	Procedura negoziata / estrema urgenza - Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021: utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante scorribile all'insufficienza di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali				RG.26 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara
RA.27 Determinazione della traccia dei temi in giorni antecedenti all'affettuazione della prova	RB.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	Procedura negoziata / estrema urgenza - Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021: utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	Collusione per beneficiare di utilità economiche				RG.27 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

RA 28 Sviluppo delle prove orali senza predefinizione delle domande da porre ai candidati	RB 28 Valutazioni della commissione sulla base di soggetti predefiniti	Procedura la cui determina a certare via stata adottata entro il 31 dicembre 2022 - Art. 2, co.4, d.l. n. 76/2020: esecuzione dell'appalto "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficienza, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.	Applicazione distorta della normativa	RG 28 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire i concorrenti che seguono in graduatoria
RA 29 Interlocuzione della Commissione con il candidato durante lo svolgimento della prova orale	RB 29 motivazione incongrua del provvedimento	Procedura la cui determina a certare via stata adottata entro il 31 dicembre 2022 - Art. 2, co.4, d.l. n. 76/2020 nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti scorretti per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE)		Ammissione di documentazione non idonea per agevolare taluni soggetti
RA 30 Progressioni accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	RB 30 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici - Art. 53, d.l. n. 77/2021: carenze programmatiche plurimediali degli interventi che determina l'incorpore della necessità di usufruire, a giudizio di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti avverti ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.		Collusione con beneficiari di utilità economiche
RA 31 Mancato rispetto dei requisiti determinati in sede di contrattazione decentrata	RB 31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudi (mancata denuncia di difformità e via dell'opera)	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici - Art. 53, d.l. n. 77/2021: improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia avverti ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.		Premissione o alterazione delle posizioni nella lista / graduatoria
RA 32 Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	RB 32 pagamento non giustificato	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici - Art. 53, d.l. n. 77/2021: mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici e disappalti di altri		
RA 33 Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza, pubblicità e dell'imparzialità della selezione, quali ad esempio pubblicazione dell'avviso di selezione e predefinizione dei requisiti professionali	RB 33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	Subappalto - Art. 49, d.l. n. 77/2021: comunicazione obbligatoria all'UEC, relativa ai subappalti ai sensi dell'art. 205, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto		
RA 34 Progressioni accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	RB 34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	Subappalto - Art. 49, d.l. n. 77/2021: incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto conosciuti al venire meno dei limiti al subappalto.		
RA 35 Mancato rispetto dei requisiti determinati in sede di contrattazione decentrata	RB 35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione	Subappalto - Art. 49, d.l. n. 77/2021: omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dovute in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.		
RA 36 Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	RB 36 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio	Subappalto - Art. 49, d.l. n. 77/2021: possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volta a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.		
RA 37 Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza, pubblicità e dell'imparzialità della selezione, quali ad esempio pubblicazione dell'avviso di selezione e predefinizione dei requisiti professionali.	RB 37 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	Subappalto - Art. 49, d.l. n. 77/2021: rischio dell'adozione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.		
	RB 38 determinazione fittizia del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure di gara in essere			
	RB 39 asimmetria informativa a favore del fornitore siccome			
	RB 40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara.			
	RB 41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti			
	RB 42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria			
	RB 43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore			

Scale di valutazione del rischio

Basso		Medio		Medio-Alto		Alto	
da	a	da	a	da	a	da	a
0	4	4,01	9	9,01	15	15,01	25

Collegato a tutti i fogli di valutazione del rischio

Database fattori abilitanti

Fattori abilitanti:

--

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

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

Database tipologia di misura

TIPOLOGIA MISURA

A. misure di controllo

B. misure di trasparenza

C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

D. misure di regolamentazione

E. misure di semplificazione

F. misure di formazione

G. misure di rotazione

H. misure di disciplina del conflitto di interessi

I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)

Esempi di indicatori

numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.

presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)

- numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate

- numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati

- numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage rispetto al totale dei dipendenti cessati

verifica sull'adozione di un determinato regolamento/procedura (si/no)

presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no)

- numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati;

- risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)

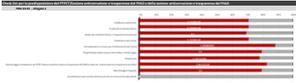
numero di incarichi/pratiche ruotati/e sul totale

- specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente

- numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o stakeholder)

- numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X

- presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo (si/no)



A vertical stack of 10 panels, each containing a table and a progress indicator. The progress indicators are red bars with a grey segment, indicating the completion status of each row in the table. The tables contain multiple columns of data, but the text is too small to read. The panels are separated by red horizontal lines.









Riepilogo misure attuate --- tipologia / Area

Tipologie di misure	Area A	Area B
	A) Acquisizione e gestione del personale	B) Contratti pubblici
A. misure di controllo	1	5
B. misure di trasparenza	2	1
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento		1
D. misure di regolamentazione	2	2
E. misure di semplificazione		
F. misure di formazione		1
G. misure di rotazione		
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	1	
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)		
Totale misure attuate	6	10
Totale misure programmate	6	11
Delta Programmato vs Attuato (v. assoluto)	0	-1
Delta Programmato vs Attuato (percentuale)	0%	-9%
Idoneità media delle misure adottate nei tempi	100%	100%

Area B2	Area C	Area D	Area E	Area F
B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	E) Area sorveglianza e controlli	F) Risoluzione delle controversie
	3	3	3	
	1			
	1	1	1	3
	1	1	1	
	1	1		
	2			
			1	
0	9	6	6	3
0	9	6	6	3
0	0	0	0	0
0%	0%	0%	0%	0%
0%	100%	100%	100%	100%

Area G

G) Gestione delle entrate,
delle spese e del patrimonio

	Totale misure attuate	Totale misure programmate	Delta Programmato vs Attuato (v. assoluto)
1	16	17	-1
	4	4	0
	1	1	0
	10	10	0
	3	3	0
	3	3	0
	2	2	0
1	3	3	0
	0	0	0
2	42	43	-1
2			

0

0%

100%

100% Media complessiva di

Delta Programmato vs Attuato (percentuale)	Tipologie di misure
-6%	A. misure di controllo
0%	B. misure di trasparenza
0%	C. misure di definizione e promozione dell'etica
0%	D. misure di regolamentazione
0%	E. misure di semplificazione
0%	F. misure di formazione
0%	G. misure di rotazione
0%	H. misure di disciplina del conflitto di interessi
0%	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e
-2%	
<p>l'adeguatezza e l'efficacia delle misure adottate e monitorate</p>	

Unioncamere rev. 2019	Liv.1	
Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	AREA a rischio (PNA) selezione da menù a tendina

Governo Camerale

A1 PIANIFICAZIONE,
MONITORAGGIO E
CONTROLLO DELL'ENTE

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

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

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

A2 ORGANI CAMERALI,
RAPPORTI ISTITUZIONALI E
RELAZIONI CON IL SISTEMA
ALLARGATO

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

H) Affari legali e contenzioso

S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali

I) altre Aree Generali

I) altre Aree Generali

A3 COMUNICAZIONE

I) altre Aree Generali

Processi di supporto

B1 RISORSE UMANE

A) Acquisizione e progressione del personale

I) altre Aree Generali

B2 ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE B) Contratti pubblici

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
B) Contratti pubblici

B) Contratti pubblici
B) Contratti pubblici

B3 BILANCIO E FINANZA

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Trasparenza, semplificazione e tutela

C1 SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA

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

S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)

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

S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali

C2 TUTELA E LEGALITÀ

S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali

S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali

S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali

S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)

S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali

S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)

S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)

S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)

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

S2. Risoluzione delle controversie

S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)

S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)

S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali

D2 DIGITALIZZAZIONE

C) Provvedimenti ampliativi della sfera
giuridica dei destinatari privi di effetto
economico diretto ed immediato per il
destinatario
S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali

D2 DIGITALIZZAZIONE

D2 DIGITALIZZAZIONE

D2 DIGITALIZZAZIONE

D2 DIGITALIZZAZIONE

D2 DIGITALIZZAZIONE

D2 DIGITALIZZAZIONE

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

D2 DIGITALIZZAZIONE

D2 DIGITALIZZAZIONE

D3 TURISMO E CULTURA

S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali

D3 TURISMO E CULTURA

S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali

D3 TURISMO E CULTURA

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

D3 TURISMO E CULTURA

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

D3 TURISMO E CULTURA

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

D3 TURISMO E CULTURA

S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali

D3 TURISMO E CULTURA

S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali

D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI

S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali

D4 ORIENTAMENTO AL
LAVORO ED ALLE
PROFESSIONI

D4 ORIENTAMENTO AL
LAVORO ED ALLE
PROFESSIONI

D4 ORIENTAMENTO AL
LAVORO ED ALLE
PROFESSIONI
D4 ORIENTAMENTO AL
LAVORO ED ALLE
PROFESSIONI
D4 ORIENTAMENTO AL
LAVORO ED ALLE
PROFESSIONI

D4 ORIENTAMENTO AL
LAVORO ED ALLE
PROFESSIONI

D4 ORIENTAMENTO AL
LAVORO ED ALLE
PROFESSIONI

D4 ORIENTAMENTO AL
LAVORO ED ALLE
PROFESSIONI
D4 ORIENTAMENTO AL
LAVORO ED ALLE
PROFESSIONI

D4 ORIENTAMENTO AL
LAVORO ED ALLE
PROFESSIONI
D4 ORIENTAMENTO AL
LAVORO ED ALLE
PROFESSIONI
D5 AMBIENTE E SVILUPPO
SOSTENIBILE

S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali

S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali

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

I) altre Aree Generali

I) altre Aree Generali

S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali

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

D5 AMBIENTE E SVILUPPO
SOSTENIBILE

D6 SVILUPPO E
QUALIFICAZIONE AZIENDALE
E DEI PRODOTTI
D6 SVILUPPO E
QUALIFICAZIONE AZIENDALE
E DEI PRODOTTI

D6 SVILUPPO E
QUALIFICAZIONE AZIENDALE
E DEI PRODOTTI

D6 SVILUPPO E
QUALIFICAZIONE AZIENDALE
E DEI PRODOTTI
D6 SVILUPPO E
QUALIFICAZIONE AZIENDALE
E DEI PRODOTTI
D6 SVILUPPO E
QUALIFICAZIONE AZIENDALE
E DEI PRODOTTI
D6 SVILUPPO E
QUALIFICAZIONE AZIENDALE
E DEI PRODOTTI
D6 SVILUPPO E
QUALIFICAZIONE AZIENDALE
E DEI PRODOTTI

D6 SVILUPPO E
QUALIFICAZIONE AZIENDALE
E DEI PRODOTTI
D6 SVILUPPO E
QUALIFICAZIONE AZIENDALE
E DEI PRODOTTI
D6 SVILUPPO E
QUALIFICAZIONE AZIENDALE
E DEI PRODOTTI

D6 SVILUPPO E
QUALIFICAZIONE AZIENDALE
E DEI PRODOTTI

Maggiorazione D. annuale

E1 PROGETTI A VALERE SU
MAGGIORAZIONE 20%

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

S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali

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

S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali

DIRITTO ANNUALE

Altri servizi camerali	F1 ALTRI SERVIZI AD IMPRESE E TERRITORIO	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
		S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali
Fuori perimetro	Z1 EXTRA	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali
Gestione generale dell'ente	G GESTIONE GENERALE DELL'ENTE	L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)

Liv.2	Liv.3
<p style="text-align: center;">Processo</p>	<p style="text-align: center;">Sotto Processi / Fasi</p>

A1.1 PERFORMANCE CAMERALE

A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale

A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli

A1.1.3 Rendicontazione

A1.1.4 Supporto all'OIV

A1.2 COMPLIANCE NORMATIVA

A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza

A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali

A1.3 ORGANIZZAZIONE CAMERALE

A1.3.1 Organizzazione camerale

A1.3.2 Sviluppo del personale

A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali

A1.3.4 Processi di riorganizzazione

A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali

A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive

A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI A2.1.3 Assistenza e tutela legale

A2.2 PROMOZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI CAMERALI A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie

A2.2.2 Promozione dei servizi camerali

A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE A2.3.1 Protocollo generale

A2.3.2 Gestione documentale

A2.4 RILEVAZIONI STATISTICHE A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati

A3.1 COMUNICAZIONE A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza

A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi
A3.1.3 Comunicazione interna

B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE

B1.1.1 Acquisizione del personale

B1.1.2 Trattamento giuridico del personale

B1.1.3 Trattamento economico del personale

B2.1 ACQUISTI

B2.1.1 Acquisti beni e servizi

B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE

B2.2.1 Patrimonio

B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare

B3.1 DIRITTO ANNUALE

B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli

B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA

B3.2.1 Contabilità

B3.2.2 Finanza

C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI

C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA

C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA

C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA

C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA

C1.1.2 Procedure abilitative

C1.1.2 Procedure abilitative

C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI)

C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello

C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese

C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese

C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese

C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA
C1.1.7b Operazioni d'Ufficio

C1.2 GESTIONE SUAP E FASCICOLO ELETTRONICO DI IMPRESA

C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA

C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese

C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa

C2.1 TUTELA DELLA LEGALITÀ

C2.1.1 Sportelli legalità

C2.1.2 Iniziative di repressione della concorrenza sleale

C2.1.3 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza

C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale

C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO

C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale

C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori

C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica

C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI

C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti

C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori

C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE

C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81

C2.5 METROLOGIA LEGALE

C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica

	<p>C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali</p> <p>C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi</p>
C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	<p>C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte</p> <p>C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti</p> <p>C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello</p>
C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	<p>C2.7.1 Servizi di arbitrato</p> <p>C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale</p> <p>C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi</p> <p>C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie</p>
C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFFE E BORSE MERCI	<p>C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione</p> <p>C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe</p> <p>C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe</p>
C2.9 GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY	<p>C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)</p> <p>C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)</p>
C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE	<p>C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale</p> <p>C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello</p> <p>C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale</p> <p>C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale</p>

D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE,
FORMAZIONE E ASSISTENZA
ALL'EXPORT

D1.1.1 Servizi informativi,
monitoraggio mercati, formazione e
orientamento all'export
D1.1.1 Servizi informativi,
monitoraggio mercati, formazione e
orientamento all'export
D1.1.1 Servizi informativi,
monitoraggio mercati, formazione e
orientamento all'export
D1.1.1 Servizi informativi,
monitoraggio mercati, formazione e
orientamento all'export
D1.1.1 Servizi informativi,
monitoraggio mercati, formazione e
orientamento all'export
D1.1.1 Servizi informativi,
monitoraggio mercati, formazione e
orientamento all'export
D1.1.1 Servizi informativi,
monitoraggio mercati, formazione e
orientamento all'export
D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese
e follow up delle iniziative all'estero

D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese
e follow up delle iniziative all'estero

D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese
e follow up delle iniziative all'estero

D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese
e follow up delle iniziative all'estero

D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese
e follow up delle iniziative all'estero

D1.1.3 Assistenza specialistica per
l'export

D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER
L'EXPORT

D1.2.1 Servizi certificativi per l'export

D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA
DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA
ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE
IMPRESE)

D2.1.1 Servizi informativi di supporto
al digitale, all'innovazione, i4.0 ed
Agenda Digitale

D2.1.2 Servizi di assistenza,
orientamento (a domanda collettiva)

D2.1.3 Promozione servizi del PID

	D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)
	D2.1.5 Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali
	D2.1.6 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale
D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE	D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione
	D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
	D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale
D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA	D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali
	D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali
	D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di <i>marketing territoriale</i>
	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 <i>marketing territoriale</i>
	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 <i>marketing territoriale</i>
	D3.1.3 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo
	D3.1.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali
D4.1 ORIENTAMENTO	D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)
	D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)
	D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)

	D4.1.2 Servizi di orientamento individuale
D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO	<p>D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro</p> <p>D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro</p> <p>D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro</p> <p>D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro</p>
D4.3 SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO	<p>D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)</p> <p>D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)</p> <p>D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro</p> <p>D4.3.3 Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti</p>
D4.4 CERTIFICAZIONE COMPETENZE	<p>D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)</p> <p>D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze</p>
D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE	<p>D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile</p> <p>D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile</p> <p>D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale</p>
D5.2 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI	<p>D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)</p> <p>D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)</p>

	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)
D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	<p>D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali</p> <p>D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD</p> <p>D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD</p>
D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA	<p>D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up</p> <p>D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up</p> <p>D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese</p> <p>D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese</p> <p>D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese</p> <p>D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese</p> <p>D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico</p> <p>D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico</p> <p>D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa</p>
D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI	<p>D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere</p> <p>D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere</p>
D6.3 OSSERVATORI ECONOMICI	D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi
E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO	<p>E1.1.1 Punto Impresa Digitale</p> <p>E1.1.2 Orientamento</p>

ANNUALE	E1.1.3 Infrastrutture E1.1.4 Internazionalizzazione E1.1.5 Turismo
F1.1 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali
	F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale
F1.2 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI LIBERO MERCATO	F1.2.1 Servizi fieristici F1.2.2 Servizi di laboratorio F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato
Z1.1 ATTIVITÀ FUORI PERIMETRO	Z1.1.1 Attività fuori perimetro
ATTIVITÀ DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZA DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE)	G Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)

Liv.4

Attività*

- A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica
- A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA
- A1.1.1.3 Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)
- A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi
- A1.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
- A1.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale
- A1.1.1.7 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale
 - A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
 - A1.1.2.2 Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi
 - A1.1.2.3 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc
 - A1.1.2.4 Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi
 - A1.1.2.5 Realizzazione indagini di customer satisfaction
 - A1.1.2.6 Supporto Collegio dei revisori
- A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti
- A1.1.3.2 Relazione sui risultati
- A1.1.3.3 Relazione sulla performance
- A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere
- A1.1.3.5 Relazione sugli esuberi
- A1.1.4.1 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
 - A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione
 - A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio
 - A1.2.1.4 Codice di comportamento
 - A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003
- A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro
- A1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti
- A1.3.1.3 Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, etc)
- A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni
- A1.3.2.2 Definizione fabbisogni formativi
- A1.3.2.3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"
- A1.3.2.4 Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità e attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10)
- A1.3.3.1 Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)

A1.3.4.1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi

A2.1.1.1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali

A2.1.1.2 Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende

A2.1.1.3 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale

A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive

A2.1.2.2 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio

A2.1.2.3 Onorificenze e Premi

A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini

A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerali

A2.1.3.2 Assistenza legale ai settori dell'ente

A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA

A2.1.3.4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti

A2.1.3.5 Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D.annuale

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

A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerali

A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici

A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti

A2.3.2.2 Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio

A2.3.2.3 Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc

A2.4.1.1 Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN

A2.4.1.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti

A2.4.1.3 Gestione Banche dati statistico-economiche

A3.1.1.1 Gestione CRM camerale, campagne di comunicazione/newsletter

A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami

A3.1.1.3 Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi

A3.1.1.4 Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)

A3.1.1.5 Produzioni multimediali

A3.1.1.6 Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa

A3.1.1.7 Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata

A3.1.2.1 Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali

A3.1.3.1 Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)

B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne
B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità
B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)

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, etc.
B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari
B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)

B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali
B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)
B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli
B1.1.3.3 Gestione buoni mensa
B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)
B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)

B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)
B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)
B1.1.3.8 Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)

B2.1.1.1 Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche
B2.1.1.2 Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune
B2.1.1.3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi
B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi
B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi
B2.1.1.6 Magazzino
B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)

B2.2.1.1 Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili
B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione
B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia
B2.2.2.2 Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale
B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza

B2.2.2.4 Centralino/reception

B2.2.2.5 Gestione automezzi
B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)
B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali

B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti
B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione
B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio
B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza
B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo
B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria
B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo
B3.2.1.2 Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari

B3.2.1.3 Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc

B3.2.1.4 Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati

B3.2.1.5 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)

B3.2.1.6 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi

B3.2.1.7 Gestione fiscale tributaria

B3.2.2.1 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

B3.2.2.2 Conto corrente postale: divisione bollettini per tipologia di versamento e creazione tabelle riassuntive, rapporti con settori per controllo ed archivio, contabilizzazione ricavi incassati tramite c/c postale, controllo reversali, prelievi/versamenti periodici su c/c bancario. controlli etc

B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42

C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)

C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati

C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche

C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari

C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti

C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)

C1.1.3.1 Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate

C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti

C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme

C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni

C1.1.6.1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del RI e di divulgazione economica a supporto della PA

C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti

C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)

C1.1.7b.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio

C1.2.1.1 Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti

C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP

C1.2.3.1 Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa

C2.1.1.1 Raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità

C2.1.2.1 Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc

C2.1.3.1 Gestione iniziative in favore di cittadini, scuole e imprese per la diffusione e la valorizzazione degli strumenti di trasparenza, l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione)

C2.1.4.1 Iniziative istituzionali ed attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità

C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)

C2.2.2.1 Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc

C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)

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)

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)

C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti

C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni

C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)

C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali

C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio

C2.5.1.3 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)

C2.5.1.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio

C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi

C2.5.1.6 Attività svolte in qualità di Organismo notificato ai sensi della direttiva 2009/23/CE (NAWI)

C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza

C2.5.3.1 Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari Diritti di saggio e marchio

C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni etc)

C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario

C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale

C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari

C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti

C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato

C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C

C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)

C2.7.4.1 Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie

C2.8.1.1 Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di borsa/Commissioni di borsa

C2.8.2.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "mister prezzi"

C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti etc)

C2.9.1.1 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)

C2.9.1.2 Gestione organismo di controllo (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)

C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali

C2.10.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità

C2.10.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale

C2.10.4.1 Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point -)

D1.1.1.1 Servizi on line e off line di informazione e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi

D1.1.1.2 Corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategie doganali e gestione della supply chain internazionale, ecc.)

D1.1.1.3 Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce)

D1.1.1.4 Workshop e country presentation di orientamento sull'estero

D1.1.1.5 Corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management)

D1.1.1.6 Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE) anche attraverso sostegno economico per la partecipazione a fiere all'estero e/o internazionali in Italia

D1.1.1.7 Servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali

D1.1.2.1 Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati

D1.1.2.2 Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese

D1.1.2.3 Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere

D1.1.2.4 Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero

D1.1.2.5 Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP

D1.1.3.1 Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale) eventualmente attraverso forme di sostegno economico

D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)

D2.1.1.1 Iniziative ed eventi, percorsi formativi di base, supporto informativo tramite guide su web, booklet di presentazione, call center e sportelli informativi sulle opportunità del piano I4.0, sul sistema di incentivi, sui programmi nazionali e regionali in favore della digitalizzazione dei processi, sulle azioni previste dal Piano Agenda Digitale, etc

D2.1.2.1 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale"

D2.1.3.1 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)

D2.1.4.1 Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese

D2.1.5.1 Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi dei PID

D2.1.6.1 Servizi a carattere tecnologico e/o connessi alle innovazioni che le aziende intendono adottare in collegamento a processi di digitalizzazione: servizi di supporto legale, privacy e cybersecurity, servizi relativi ai "Punti di accesso alla normativa tecnica" e alla certificazione delle professioni in campo ICT. etc

D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)

D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche

D2.2.3.1 Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica

D3.1.1.1 Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA

D3.1.1.2 Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali

D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc)

D3.1.2.2 Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali

D3.1.2.3 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali

D3.1.3.1 Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali

D3.1.4.1 Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo e dei beni culturali

D4.1.1.1 Informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro

D4.1.1.2 Orientamento in situazione (Organizzazione di "job shadowing", Organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento)

D4.1.1.3 Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FILO etc

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)

D4.2.1.1 Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL: alimentazione e monitoraggio dei dati del RASL funzionale all'individuazione da parte degli istituti scolastici delle imprese e degli enti attivabili per percorsi di alternanza s/l.

D4.2.1.2 Assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza

D4.2.1.3 Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento

D4.2.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico - diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti - in materia di alternanza s/l (assistenza a scuole ed aziende, supporto alla progettazione di percorsi di alternanza, formazione per l'apprendistato, etc.)

D4.3.1.1 Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio sistematico sui fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione

D4.3.1.2 Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching

D4.3.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di assistenza all'intermediazione della d/o di lavoro e qualificazione individuale

D4.3.3.1 Iniziative e servizi per l'inserimento di giovani lavoratori stranieri e servizi per l'inserimento dei migranti nel mondo del lavoro

D4.4.1.1 Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze collettive dirette o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti

D4.4.2.1 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

D5.1.1.1 Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile

D5.1.2.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile

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

D5.2.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (compresa assistenza informativa) ed attività connesse

D5.2.1.2 Gestione dei rapporti con il MATTM e PA locali

D5.2.1.3 Esami responsabile tecnico

D5.3.1.1 Pratiche di iscrizione/ modifica/cancellazione in registri ambientali: RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati (compresa assistenza informativa a compilazione/invio pratiche e gestione sospensioni, errori etc), raccolta MUD, rilascio dispositivi SISTRI etc

D5.3.2.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali

D5.3.3.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie

D6.1.1.1 Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation

D6.1.1.2 Servizi di assistenza e accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento (fondi privati, partecipazione bandi regionali e nazionali, partecipazione a programmi comunitari e tender europei, campagne di crowdfunding, ecc.), accompagnamento a nuovi mercati, supporto alla realizzazione di partnership strategiche etc

D6.1.2.1 Progetti, iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (Assistenza alla realizzazione di processi di delocalizzazione produttiva, Sviluppo Reti d'impresa, Servizi a supporto del superamento della crisi e del risanamento aziendale etc)

D6.1.2.2 Partecipazione a comitati per la definizione e promozione (in raccordo con altri soggetti del territorio) di azioni e strumenti utili alla crescita e al consolidamento delle iniziative imprenditoriali nei diversi settori.

D6.1.2.3 Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi

D6.1.2.4 Realizzazione e gestione di infrastrutture per lo sviluppo di imprese e territorio

D6.1.3.1 Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle stazioni sperimentali

D6.1.3.2 Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi: ricerca partner tecnologici, workshop e iniziative di brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici etc) assessment tecnologici, assistenza alle imprese per la partecipazione ai programmi europei di ricerca e sviluppo tecnologico (esempio Horizon 2020) e altri servizi per l'innovation management nelle PMI

D6.1.4.1 Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa

D6.2.1.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere

D6.2.2.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere, anche attraverso forme di sostegno economico

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)

E1.1.1.1 Punto Impresa Digitale

E1.1.2.1 Orientamento

E1.1.3.1 Infrastrutture

E1.1.4.1 Internazionalizzazione

E1.1.5.1 Turismo

F1.1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerale per attività seminari, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri eventi

F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi

F1.1.3.1 Accesso e consultazione biblioteca camerale

F1.2.1.1 Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni

F1.2.2.1 Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio

F1.2.3.1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato

Z1.1.1.1 Stazioni sperimentali

Z1.1.1.2 Porti

Z1.1.1.3 Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della mission camerale

Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)

Liv.1

Macro-Funzione	Macro-processo
Governo camerale	A1 Performance management, compliance e organizzazione

A2 Organi camerali, rapporti
istituzionali e relazioni con il
sistema allargato

A3 Comunicazione

Processi di supporto

B1 Risorse umane

B2 Acquisti, patrimonio e
servizi di sede

B3 Bilancio e finanza

Trasparenza, semplificazione
e tutela

C1 Semplificazione e
trasparenza

C2 Tutela e regolazione



Sviluppo della competitività

D1 Internazionalizzazione

D2 Digitalizzazione

D3 Turismo e cultura

D4 Orientamento al mondo
del lavoro e alla nuova
imprenditorialità

D5 Ambiente, Energia e
sviluppo sostenibile

D6 Sviluppo e qualificazione
aziendale e dei prodotti



Maggiorazione Diritto annuale	E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto Annuale
Altri servizi camerali	F1 Altri servizi ad imprese e territorio

Fuori perimetro	Z1 Extra

AREA a rischio (PNA) - proposta non obbligatoria (possibile raccordo) selezione da menù a tendina	Processo
M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente
M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A1.2 Compliance normativa

M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A1.3 Organizzazione camerale
M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A2.1 Gestione e supporto organi

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali
M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A2.3 Protocollo e gestione documentale
M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A3.1 Comunicazione

A) Acquisizione e gestione del personale

B1.1 Gestione del personale

B) Contratti pubblici	B2.1 Acquisti
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	B2.2 Patrimonio e servizi di sede
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	B3.1 Diritto annuale
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	B3.2 Contabilità e finanza

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

C1.1 Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C1.2 Gestione SUAP
N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C2.1 Tutela della proprietà industriale
N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato

E) Area sorveglianza e controlli	C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
E) Area sorveglianza e controlli	C2.4 Sanzioni amministrative
E) Area sorveglianza e controlli	C2.5 Metrologia legale

<p>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>C2.6 Registro nazionale dei protesti</p>
<p>F) Risoluzione delle controversie</p>	<p>C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi</p>
<p>E) Area sorveglianza e controlli</p>	<p>C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci</p>
<p>E) Area sorveglianza e controlli</p>	<p>C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo</p>
<p>N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali</p>	<p>D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export</p>

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D1.2 Servizi certificativi per l'export
N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D2.1 Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale
N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D3.1 Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D4.1 Servizi per l'accesso al mondo del lavoro
N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D4.2 Orientamento alla creazione d'impresa

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D4.3 Certificazione competenze
N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D5.2 Tenuta albo gestori ambientali
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
E) Area sorveglianza e controlli	D6.3 Tutela della legalità e contrasto alla criminalità

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D6.4 Osservatori economici e rilevazioni statistiche
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	E1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	E1.2 Formazione lavoro
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	E1.3 Quadrilatero
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	E1.4 Internazionalizzazione
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	E1.5 Turismo
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	F1.2 Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato
N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	Z1.1 Attività fuori perimetro

Liv.3

Liv.4

Sotto-processo	
A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	A1.1.1.1
	A1.1.1.2
	A1.1.1.3
	A1.1.1.4
	A1.1.1.5
	A1.1.1.6
A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	A1.1.2.1
	A1.1.2.2
	A1.1.2.3
	A1.1.2.4
A1.1.3 Rendicontazione	A1.1.3.1
	A1.1.3.2
	A1.1.3.3
	A1.1.3.4
A1.1.4 Supporto agli organismi di valutazione e controllo	A1.1.4.1
	A1.1.4.2
A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	A1.2.1.1
	A1.2.1.2
	A1.2.1.3
	A1.2.1.4

A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	A1.2.2.1
A1.3.1 Organizzazione camerale	A1.3.1.1
	A1.3.1.2
	A1.3.1.3
A1.3.2 Sviluppo del personale	A1.3.2.1
	A1.3.2.2
	A1.3.2.3
	A1.3.2.4
	A1.3.2.5
	A1.3.2.6
	A1.3.2.7
A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	A1.3.3.1
A1.3.4 Processi di riorganizzazione	A1.3.4.1
A1.3.5 Gestione del CRM evoluto di sistema anche con l'impiego di strumenti I.A.	A1.3.5.1
A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	A2.1.1.1
	A2.1.1.2

	A2.1.1.3
A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	A2.1.2.1
	A2.1.2.2
	A2.1.2.3
	A2.1.2.4
A2.1.3 Assistenza e tutela legale	A2.1.3.1
	A2.1.3.2
	A2.1.3.3
	A2.1.3.4
	A2.1.3.5
A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie	A2.2.1.1
A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	A2.2.2.1
A2.3.1 Protocollo generale	A2.3.1.1
A2.3.2 Gestione documentale	A2.3.2.1
	A2.3.2.2
	A2.3.2.3
A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	A3.1.1.1
	A3.1.1.2
	A3.1.1.3
	A3.1.1.4

	A3.1.1.5
	A3.1.1.6
	A3.1.1.7
	A3.1.1.8
A3.1.2 Comunicazione interna	A3.1.2.1
B1.1.1 Acquisizione del personale e selezioni interne	B1.1.1.1
	B1.1.1.2
	B1.1.1.3
B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	B1.1.2.1
	B1.1.2.2
	B1.1.2.3
	B1.1.2.4
B1.1.3 Trattamento economico del personale	B1.1.3.1
	B1.1.3.2
	B1.1.3.3
	B1.1.3.4
	B1.1.3.5
	B1.1.3.6
	B1.1.3.7

	B1.1.3.8
B2.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.1
	B2.1.1.2
	B2.1.1.3
	B2.1.1.4
	B2.1.1.5
	B2.1.1.6
	B2.1.1.7
B2.2.1 Patrimonio	B2.2.1.1
	B2.2.1.2
	B2.2.1.3
B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	B2.2.2.1
	B2.2.2.2
	B2.2.2.3
	B2.2.2.4
	B2.2.2.5
	B2.2.2.6
	B2.2.2.7
B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1.1
	B3.1.1.2
	B3.1.1.3
	B3.1.1.4
	B3.1.1.5
	B3.1.1.6
B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.1
	B3.2.1.2
	B3.2.1.3

	B3.2.1.4
	B3.2.1.5
	B3.2.1.6
B3.2.2 Finanza	B3.2.2.1
	B3.2.2.2
	B3.2.2.3
C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.1
	C1.1.1.2
	C1.1.1.3
	C1.1.1.4
C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.1
	C1.1.2.2
C1.1.3 Operazioni d'Ufficio	C1.1.3.1
C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	C1.1.4.1

	C1.1.4.2
C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	C1.1.5.1
C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.1
	C1.1.6.2
C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA	C1.1.7.1
C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	C1.2.1.1
C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	C1.2.2.1
C2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	C2.1.1.1
C2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	C2.1.2.1
C2.1.3 Servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	C2.1.3.1
	C2.1.3.2
C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C2.2.1.1
C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	C2.2.2.1

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
C2.2.4 Iniziative di repressione della concorrenza sleale	C2.2.4.1
C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti	C2.3.1.1
C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	C2.3.2.1
C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	C2.4.1.1
	C2.4.1.2
	C2.4.1.3
C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	C2.5.1.1
	C2.5.1.2
	C2.5.1.3
	C2.5.1.4
C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei Centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	C2.5.2.1
C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	C2.5.3.1
	C2.5.3.2
	C2.5.3.3

C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	C2.6.1.1
C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	C2.6.2.1
C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	C2.6.3.1
C2.7.1 Servizi di arbitrato	C2.7.1.1
C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	C2.7.2.1
C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento	C2.7.3.1
C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	C2.7.4.1
C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)	C2.7.5.1
C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione	C2.8.1.1
C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.2.1
	C2.8.2.2
C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.1
	C2.9.1.2
D1.1.0 Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.0.1
D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.1

	D1.1.1.2
D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.1
	D1.1.2.2
	D1.1.2.3
	D1.1.2.4
	D1.1.2.5
D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export (SAS)	D1.1.3.1
	D1.1.3.2
D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1.1
D2.1.0 Bandi/Contributi per l'assistenza alla digitalizzazione delle imprese	D2.1.0.1
D2.1.1 Servizi informativi, di supporto e di orientamento al digitale, all'innovazione, i4.0, Agenda Digitale e I.A.	D2.1.1.1
	D2.1.1.2
	D2.1.1.3
D2.1.2 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali	D2.1.2.1
D2.1.3 Servizi di assessment, orientamento e assistenza finanziaria per la digitalizzazione delle imprese (a	D2.1.3.1

domanda individuale)	D2.1.3.2
	D2.1.3.3
D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione	D2.2.1.1
D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	D2.2.2.1
D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.3.1
	D2.2.3.2
D2.2.4 Gestione fascicolo elettronico d'impresa	D2.2.4.1
D3.1.0 Bandi/Contributi per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D3.1.0.1
D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	D3.1.1.1
	D3.1.1.2
D3.1.2 Progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e per la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.1
	D3.1.2.2
	D3.1.2.3
	D3.1.2.4

D3.1.3 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo, beni culturali ed eccellenze produttive	D3.1.3.1
D4.1.0 Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0.1
D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.1
	D4.1.1.2
D4.1.2 Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro (a domanda collettiva)	D4.1.2.1
	D4.1.2.2
	D4.1.2.3
D4.1.3 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.1.3.1
	D4.1.3.2
D4.1.4 Servizi individuali per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro	D4.1.4.1
D4.2.0 Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa	D4.2.0.1
D4.2.1 Servizi di orientamento alla costituzione di nuove imprese a domanda collettiva	D4.2.1.1
D4.2.2 Servizi individuali di orientamento alla costituzione di nuove imprese	D4.2.2.1

D4.3.0 Bandi/Contributi per la certificazione competenze	D4.3.0.1
D4.3.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)	D4.3.1.1
D4.3.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	D4.3.2.1
D5.1.0 Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.0.1
D5.1.1 Attività integrata in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica	D5.1.1.1
	D5.1.1.2
D5.1.2 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale ed ESG	D5.1.2.1
	D5.1.2.2
	D5.1.2.3
D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.1
	D5.2.1.2
	D5.2.1.3
D5.3.1 Gestione Registri ambientali e MUD	D5.3.1.1
	D5.3.1.2
D5.3.2 Servizi informativi Registri ambientali e MUD	D5.3.2.1
D6.1.0 Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	D6.1.0.1
D6.1.1 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.1.1

	D6.1.1.2
	D6.1.1.3
	D6.1.1.4
D6.1.2 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	D6.1.2.1
	D6.1.2.2
D6.1.3 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa	D6.1.3.1
D6.1.4 Sostegno all'accesso al credito	D6.1.4.1
D6.1.5 Servizi a supporto dell'imprenditorialità femminile	D6.1.5.1
D6.1.6 Servizi di assistenza a supporto allo sviluppo delle infrastrutture	D6.1.6.1
D6.1.7 Servizi individuali di assistenza	D6.1.7.1
D6.2.0 Bandi/Contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.0.1
D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.1.1
D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.2.1
D6.3.0 Bandi/Contributi per le attività di tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.0.1

D6.3.1 Sportelli legalità	D6.3.1.1
D6.3.2 Servizi di supporto, informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza e del contrasto della criminalità economica e ambientale	D6.3.2.1
	D6.3.2.2
D6.4.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle PMI	D6.4.1.1
D6.4.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	D6.4.2.1
	D6.4.2.2
	D6.4.2.3
E1.1.0 Bandi/Contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.0.1
E1.1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.1.1
E1.2.0 Bandi/Contributi per formazione lavoro	E1.2.0.1
E1.2.1 Formazione lavoro	E1.2.1.1
E1.3.0 Bandi/Contributi per Quadrilatero	E1.3.0.1
E1.3.1 Quadrilatero	E1.3.1.1
E1.4.0 Bandi/Contributi per internazionalizzazione	E1.4.0.1
E1.4.1 Internazionalizzazione	E1.4.1.1
E1.5.0 Bandi/Contributi per turismo	E1.5.0.1
E1.5.1 Turismo	E1.5.1.1
F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerale	F1.1.1.1
F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	F1.1.2.1
F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale	F1.1.3.1

F1.2.1 Servizi fieristici	F1.2.1.1
F1.2.2 Servizi di laboratorio	F1.2.2.1
F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato	F1.2.3.1
Z1.1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1.1
	Z1.1.1.2
	Z1.1.1.3

Attività
Relazione Previsionale e Programmatica
Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA
Redazione PIAO (compresa definizione obiettivi/indicatori di performance)
Definizione e assegnazione del Budget e degli obiettivi
Elaborazione e aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale LLPP, ecc.)
Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, ecc.
Monitoraggio ciclo della performance e altri indirizzi programmatici contenuti nel PIAO, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informativi
Realizzazione indagini di customer satisfaction
Elaborazione dati e documenti
Relazione sui risultati
Relazione sulla performance
Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere
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 ecc.
Supporto al Collegio dei revisori
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (contributo PIAO)
Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione
Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio
Codice di comportamento e gestione Whistleblowing

Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003	
Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro	
Stesura ed aggiornamento regolamenti	
Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, ecc.)	
Sistemi di valutazione: Performance individuale, progressioni e competenze professionali	Solo questo: AREA A
Definizione fabbisogni formativi (sezione PIAO)	
Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali" (es. soft skill, aiuti di stato, ecc.)	
Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità, attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10) e partecipazione a OPI (Organismo Paritetico per l'Innovazione)	
Piano occupazionale triennale/annuale (sezione PIAO)	
Relazione sugli esuberanti	
Definizione profili professionali e mappatura posizioni di lavoro	
Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)	
Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi	
Gestione del rapporto con l'utenza mediante il CRM evoluto di sistema (piattaforma promossa e gestita da Unioncamere in rete con le CCIAA)	
Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali	
Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende	

Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale
Gestione delle partecipazioni attive
Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio
Onorificenze e Premi
Eventi storici e speciali e Patrocini
Assistenza legale ai vertici camerali
Assistenza legale ai settori dell'ente
Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA
Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti
Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del Diritto annuale
Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei
Promozione e commercializzazione dei servizi camerali
Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici
Affrancamento e spedizione documenti
Archiviazione, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio (fisica e digitale)
Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali). ecc.
Gestione campagne di comunicazione/newsletter (anche attraverso il CRM)
Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami
Predisposizione e aggiornamento Carta/Guida ai Servizi
Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)

Produzioni multimediali
Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa
Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata
Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerale
Gestione intranet e iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)
Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, progressioni verticali
Assegnazione e rinnovo incarichi di responsabilità (Dirigenziali, Elevate qualificazioni e altre responsabilità)
Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)
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.)
Procedimenti disciplinari
Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)
Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali
Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)
Gestione malattie e relativi controlli
Gestione buoni mensa
Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)
Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)
Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)
Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)

Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, ecc..)
Elenchi/albi fornitori (verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione, revisioni periodiche, ecc.)
Gestione acquisto di beni e servizi di uso comune
Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico
Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi
Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi
Magazzino
Acquisti con cassa economale (o minute spese)
Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili
Gestione contratti di locazione attiva e passiva per ospitare servizi e attività dell'ente
Vendita cespiti patrimoniali
Manutenzione patrimonio immobiliare
Assistenza hardware/software: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale
Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza
Centralino/reception
Gestione automezzi
Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, ecc.)
Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali
Pagamento annuale, solleciti
Predisposizione notifica atti e relativa gestione
Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio
Rapporti con l'Utenza
Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo
Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria
Predisposizione Bilancio consuntivo
Gestione documentazione contabile attiva e relativa emissione di reversali
Gestione documentazione contabile passiva e relativa emissione di mandati

Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)
Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni
Gestione fiscale tributaria
Gestione Conto corrente bancario
Gestione Conto corrente postale
Operazioni di Cassa ex art. 42
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, telefono), da gestire anche con strumenti di I.A.
Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati
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 <u>qualifiche</u>
Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari
Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti
Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)
Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio
Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti ecc

Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme, ecc.
Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni
Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del Registro Imprese e di divulgazione economica a supporto della PA
Accesso al patrimonio informativo del Registro Imprese da parte di forze dell'ordine, Prefetture, agenti di riscossione e altre autorità competenti
Accertamento violazioni amministrative Registro Imprese (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)
Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti
Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali
Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità
Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale
Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB, Patent Library e PIP - Patent Information Point)
Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)
Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia, ecc.

Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)
Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc
Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio, ecc.)
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, vigilanza magazzini generali)
Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti
Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni
Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)
Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali
Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio
Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)
Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi
Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza
Gestione del Registro degli Assegnatari dei diritti di saggio e marchio (Iscrizione, modifica e cancellazione)
Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni, ecc.)
Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario

Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale
Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
Gestione procedure di arbitrato
Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C
Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)
Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie
Gestione istanze composizione negoziata crisi di impresa
Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di Borsa/Commissioni di borsa
Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "Mister prezzi"
Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti, ecc.)
Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)
Gestione organismo di controllo (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)
Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export
Servizi on line e off line di informazione, orientamento, formazione, workshop e country presentation per i mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi

Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE)
Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati
Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese
Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere
Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero
Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP
Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano ed estero (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale)
Servizio di assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali
Rilascio documenti doganali, quali carnet ATA e carnet CPD, certificati d'origine, codici meccanografici e documenti per l'esportazione (visti, attestati, ecc.)
Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di assistenza alla digitalizzazione delle imprese
Percorsi formativi di base, supporto informativo e predisposizione di materiale informativo per library digitali
Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva (es. Atlante I4.0)
Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)
Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub, Competence Center, European Digital Innovation Hub, Enti di ricerca e Università per la produzione di servizi dei PID
Servizi di assessment (remoti e in presenza) del grado di "maturità digitale", del fabbisogno di innovazione, della cybersecurity

Servizi di mentoring e laboratori esperienziali sul tema digitale
Erogazione di interventi personalizzati presso Sportelli informativi sulle opportunità offerte dai programmi europei, nazionali e regionali in favore della digitalizzazione
Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)
Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica
Cassetto digitale
Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa
Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, dei beni culturali e della valorizzazione delle eccellenze territoriali
Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA
Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali
Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche e dei beni culturali
Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato, ecc.)
Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali
Organizzazione (diretta e/o in rete) di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali

Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo, dei beni culturali e delle eccellenze produttive
Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro
Attività info-formative per il raccordo tra sistema formativo e mondo del lavoro
Orientamento in situazione (<i>job shadowing</i> , visite aziendali collettive, sessioni di orientamento sul campo, ecc..)
Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL
Assistenza alla progettazione di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, anche attraverso la sottoscrizione di Accordi con enti, amministrazioni. ecc.
Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento
Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio dei fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, <u>informazione e formazione</u>
Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching
Supporto personalizzato per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro
Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa
Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa attraverso la rete degli Sportelli SNI
Assistenza one-to-one per la verifica dell'idea imprenditoriale e per la costituzione della nuova impresa

Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per la certificazione competenze
Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze
Supporto personalizzato per la certificazione delle competenze
Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile e della transizione energetica
Corsi di formazione in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica
Iniziative integrate di promozione e divulgazione in materia di ambiente e transizione energetica
Assessment in tema di sostenibilità e assistenza specialistica per il miglioramento delle performance aziendali
Assistenza attività di monitoraggio e reporting di sostenibilità
Assistenza tecnico-specialistica individuale in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile (certificazioni socio-ambientali, percorsi di CSR, ecc.)
Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (compresa assistenza informativa) ed attività connesse
Gestione dei rapporti con il MASE e PA locali
Esami responsabile tecnico
Pratiche di iscrizione/modifica/cancellazione in registri ambientali (RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati) e raccolta MUD
Rilascio certificati, visure, elenchi, copie
Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali
Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation

Servizi di accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento
Assistenza al potenziamento dei processi aziendali e allo Sviluppo di Reti d'impresa
Iniziative e partecipazione a Comitati per la crescita e il consolidamento di specifici segmenti imprenditoriali (impresa immigrata, giovanile, sociale)
Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle Stazioni sperimentali
Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi (ricerca partner tecnologici, brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici, ecc.)
Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa
Iniziative e supporto per migliorare le condizioni di accesso al credito da parte delle imprese
Iniziative di promozione delle imprese femminili (realizzate anche attraverso l'operatività del C.I.F.)
Promozione di iniziative per la realizzazione e gestione di infrastrutture funzionali allo sviluppo di imprese e territorio
Gestione di percorsi individuali per lo sviluppo d'impresa
Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere
Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere
Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di Tutela della legalità e contrasto alla criminalità

Ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità
Iniziative per la diffusione degli strumenti di trasparenza, per l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione)
Attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità
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 ecc.)
Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN
Rilevazioni statistiche per altri committenti
Gestione Banche dati statistico-economiche
Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi alla doppia transizione digitale ed ecologica
Attività per la doppia transizione digitale ed ecologica
Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi alla formazione lavoro
Formazione lavoro
Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi al Quadrilatero
Quadrilatero
Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi all'internazionalizzazione
Internazionalizzazione
Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi al turismo
Turismo
Locazioni e concessioni in uso a soggetti esterni di sedi, sale e spazi camerale
Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
Accesso e consultazione biblioteca camerale

Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni
Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio
Servizi vari erogati in regime di libero mercato
Stazioni sperimentali
Porti
Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della mission camerale