



SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

MISSIONE	011 - COMPETITIVITA' E SVILUPPO DELLE IMPRESE 016 - COMMERCIO INTERNAZIONALE ED INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA PRODUTTIVO		
PROGRAMMA	005 - Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo		
LINEA STRATEGICA	1 - Competitività delle imprese		
OBIETTIVO STRATEGICO	1.1 - Digitalizzazione e innovazione OC - Favorire la transizione digitale 1.2 - Internazionalizzazione OC - Favorire lo sviluppo dell'internazionalizzazione 1.3 - Sostegno agli strumenti innovativi per l'accesso al credito 1.4 - Sostegno al ricambio generazionale e alla creazione di nuove imprese 1.5 - Sostegno alla transizione ecologica delle imprese - Ecosistema sostenibile		
DESCRIZIONE	Favorire la transizione digitale e sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese, accrescendone la competitività a livello nazionale e internazionale, tramite l'adozione di tecnologie 4.0 e lo sviluppo di adeguate competenze, anche sostenendo e accompagnando nei percorsi di internazionalizzazione le imprese occasionalmente e quelle potenzialmente esportatrici. Supportare le imprese nell'accesso al credito e nella gestione delle situazioni di crisi. Favorire la nascita di nuove imprese e sostenere il ricambio generazionale e la transizione ecologica.		
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt. str.)	20%		
RISORSE STANZIATE	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
	€ 659.500,00	€ 659.500,00	€ 659.500,00

INDICATORE/I

DESCRIZIONE	Progetto "La doppia transizione: digitale ed ecologica" - Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese		
ALGORITMO DI CALCOLO	N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale		
RISULTATO ATTESO - TARGET	Anno 2023	Anno 2023	Anno 2023
	Da definire in base ai KPI in corso di definizione a livello nazionale		
PESO INDICATORE	25%		
FONTE DEL DATO	Interna		
UNITÀ DI MISURA	Valore assoluto		

TIPOLOGIA INDICATORE	Realizzazione fisica
-----------------------------	----------------------

DESCRIZIONE	Progetto "La doppia transizione: digitale ed ecologica" – Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID		
ALGORITMO DI CALCOLO	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.)		
RISULTATO ATTESO – TARGET	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
	Da definire in base ai KPI in corso di definizione a livello nazionale		
PESO INDICATORE	25%		
FONTE DEL DATO	Interna		
UNITÀ DI MISURA	Valore assoluto		
TIPOLOGIA INDICATORE	Realizzazione fisica		

DESCRIZIONE	Internazionalizzazione - Livello di supporto alle imprese		
ALGORITMO DI CALCOLO	N. imprese supportate		
RISULTATO ATTESO – TARGET	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
	≥ 300	≥ 300	≥ 300
PESO INDICATORE	25%		
FONTE DEL DATO	Interna		
UNITÀ DI MISURA	Valore assoluto		
TIPOLOGIA INDICATORE	Realizzazione fisica		

DESCRIZIONE	Internazionalizzazione – Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati		
ALGORITMO DI CALCOLO	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema		
RISULTATO ATTESO – TARGET	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
	≥ 3	≥ 3	≥ 3
PESO INDICATORE	25%		
FONTE DEL DATO	Interna		
UNITÀ DI MISURA	Valore assoluto		
TIPOLOGIA INDICATORE	Realizzazione fisica		



SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

MISSIONE	011 - COMPETITIVITA' E SVILUPPO DELLE IMPRESE		
PROGRAMMA	005 - Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo		
LINEA STRATEGICA	2 - Competitività del territorio		
OBIETTIVO STRATEGICO	2.1 - Promozione del turismo e valorizzazione del patrimonio culturale 2.2 - Valorizzazione delle filiere produttive 2.3 - Accrescimento delle competenze 2.4 - Infrastrutture 2.5 - Mkt del territorio per favorire l'attrazione di nuovi investimenti 2.6 - Fondi europei, programmi comunitari		
DESCRIZIONE	Aumentare la competitività dell'intera area del cosiddetto "quadrante" del Piemonte Nord Orientale, in termini di capacità di attrazione di turisti, ma anche di insediamenti produttivi e terziari, intervenendo negli ambiti di competenza del sistema camerale, in primis quelli della promozione turistica, della valorizzazione culturale e della formazione del capitale umano.		
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt. str.)	20%		
RISORSE STANZIATE	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
	€ 725.971,00	€ 725.971,00	€ 725.971,00

INDICATORE/I

DESCRIZIONE	Progetto "Formazione lavoro"		
ALGORITMO DI CALCOLO	Da definire in base ai KPI in corso di definizione a livello nazionale		
RISULTATO ATTESO - TARGET	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
	Da definire in base ai KPI in corso di definizione a livello nazionale		
PESO INDICATORE	40%		
FONTE DEL DATO	--		
UNITÀ DI MISURA	--		
TIPOLOGIA INDICATORE	--		

DESCRIZIONE	Realizzazione e rendicontazione progetti Amalake e Transform – 4° avviso		
ALGORITMO DI CALCOLO	//		
RISULTATO ATTESO – TARGET	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
	SI	//	//
PESO INDICATORE	60%		
FONTE DEL DATO	Interna		
UNITÀ DI MISURA	Binario		
TIPOLOGIA INDICATORE	Realizzazione fisica		



SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

MISSIONE	012 - REGOLAZIONE DEI MERCATI		
PROGRAMMA	004 - Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori		
LINEA STRATEGICA	3 - Tutela del mercato e legalità		
OBIETTIVO STRATEGICO	3.1 - Vigilanza sulla sicurezza dei prodotti e in ambito metrologico 3.2 - Promozione della trasparenza e della legalità		
DESCRIZIONE	Assicurare il presidio del corretto e trasparente svolgimento delle attività d'impresa, tramite il puntuale aggiornamento del registro delle imprese, nonché la promozione dello stesso quale strumento di trasparenza e di legalità, e l'esercizio di funzioni di vigilanza e controllo in ambito metrologico e della sicurezza e conformità dei prodotti. Per queste ultime ulteriori stanziamenti potranno essere inseriti nel preventivo dopo l'approvazione delle convenzioni con Unioncamere e il Ministero delle Imprese e del Made in Italy.		
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt. str.)	20%		
RISORSE STANZIATE	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
	€ 14.030,00	€ 14.030,00	€ 14.030,00

INDICATORE/I

DESCRIZIONE	Assicurare l'evasione delle pratiche relative al registro delle imprese nel termine di legge (5gg)		
ALGORITMO DI CALCOLO	$(n. \text{ pratiche RI evase} / n. \text{ pratiche RI protocollate}) \times 100$		
RISULTATO ATTESO - TARGET	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
	$\geq 95\%$	$\geq 95\%$	$\geq 95\%$
PESO INDICATORE	60%		
FONTE DEL DATO	Esterna - sistema informativo "Cruscotto - Tempi di lavorazione pratiche RI"		
UNITÀ DI MISURA	Percentuale		
TIPOLOGIA INDICATORE	Risultato (output)		

DESCRIZIONE	Realizzare le attività connesse alla sicurezza dei prodotti, in esecuzione delle Convenzioni in fase di sottoscrizione con Unioncamere		
ALGORITMO DI CALCOLO	$(n. \text{ ispezioni effettuate} / n. \text{ ispezioni previste in convenzione}) \times 100$		
RISULTATO ATTESO - TARGET	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
	100%	100%	100%
PESO INDICATORE	40%		
FONTE DEL DATO	Interna		
UNITÀ DI MISURA	Percentuale		
TIPOLOGIA INDICATORE	Risultato (output)		



SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

MISSIONE	032 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI		
PROGRAMMA	003 - Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza		
LINEA STRATEGICA	4 - Semplificazione e trasparenza		
OBIETTIVO STRATEGICO	4.1- Comunicazione 4.2- Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa 4.3- Sussidiarietà e semplificazione OC - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione		
DESCRIZIONE	Presidiare la comunicazione in tutte le sue dimensioni territoriali a beneficio di imprese, associazioni e professionisti. Promuovere la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione consolidando la strategia di semplificazione attraverso il potenziamento del Cassetto digitale e la diffusione degli strumenti digitali.		
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt. str.)	20%		
RISORSE STANZIATE	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
	//	//	//

INDICATORE/I

DESCRIZIONE	Presidiare la comunicazione esterna, sia nel rapporto con la stampa sia attraverso l'utilizzo dei social media e del sito internet		
ALGORITMO DI CALCOLO	N. comunicati stampa diffusi annualmente		
RISULTATO ATTESO - TARGET	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
	≥ 50	≥ 55	≥ 60
PESO INDICATORE	20%		
FONTE DEL DATO	Interna		
UNITÀ DI MISURA	Valore assoluto		
TIPOLOGIA INDICATORE	Realizzazione fisica		



DESCRIZIONE	Monitoraggio periodico della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale		
ALGORITMO DI CALCOLO	N. monitoraggi		
RISULTATO ATTESO - TARGET	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
	2	2	2
PESO INDICATORE	20%		
FONTE DEL DATO	Interna		
UNITÀ DI MISURA	Valore assoluto		
TIPOLOGIA INDICATORE	Realizzazione fisica		

DESCRIZIONE	Favorire la transizione burocratica e la semplificazione - Grado di adesione al cassetto digitale		
ALGORITMO DI CALCOLO	$(N. \text{ imprese aderenti Cassetto digitale} / N. \text{ imprese attive al } 31/12) \times 100$		
RISULTATO ATTESO - TARGET	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
	$\geq 25\%$	$\geq 26\%$	$\geq 27\%$
PESO INDICATORE	30%		
FONTE DEL DATO	Interna		
UNITÀ DI MISURA	Percentuale		
TIPOLOGIA INDICATORE	Risultato (output)		

DESCRIZIONE	Favorire la transizione burocratica e la semplificazione - Grado di rilascio di strumenti digitali		
ALGORITMO DI CALCOLO	$(N. \text{ strumenti digitali rilasciati alle imprese} / N. \text{ imprese attive al } 31/12) \times 100$		
RISULTATO ATTESO - TARGET	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
	$\geq 5\%$	$\geq 5\%$	$\geq 5\%$
PESO INDICATORE	30%		
FONTE DEL DATO	Interna		
UNITÀ DI MISURA	Percentuale		
TIPOLOGIA INDICATORE	Risultato (output)		



SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

MISSIONE	032 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI		
PROGRAMMA	003 - Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza		
LINEA STRATEGICA	5 - Competitività dell'Ente		
OBIETTIVO STRATEGICO	5.1 - Valorizzare le risorse umane dell'Ente 5.2 - Conservare e valorizzare il patrimonio dell'Ente 5.3 - Accorpamento OC - Garantire la salute gestionale/ economica dell'Ente		
DESCRIZIONE	Accompagnare la crescita professionale dei dipendenti dell'ente in linea con le sfide poste dallo sviluppo digitale dei servizi e dalla nuova organizzazione del lavoro con la previsione diffusa dello smart working. Valorizzare il patrimonio immobiliare dell'Ente. Delineare la regolamentazione interna, ottimizzare i processi endogeni e consolidare la salute economica dell'Ente.		
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt. str.)	20%		
RISORSE STANZIATE	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00

INDICATORE/I

DESCRIZIONE	Favorire la crescita professionale del personale interno		
ALGORITMO DI CALCOLO	$(n. \text{ dipendenti della Camera di Commercio e dell'Azienda speciale coinvolti in attività formative nell'anno di riferimento} / n. \text{ dipendenti in servizio al } 31.12) \times 100$		
RISULTATO ATTESO - TARGET	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
	≥60%	≥60%	≥60%
PESO INDICATORE	20%		
FONTE DEL DATO	Interna		
UNITÀ DI MISURA	Percentuale		
TIPOLOGIA INDICATORE	Risultato (output)		



DESCRIZIONE	Predisposizione delle azioni per la valorizzazione economica e di utilizzo del patrimonio immobiliare dell'ente attraverso un'analisi delle possibilità di valorizzazione dei medesimi		
ALGORITMO DI CALCOLO	//		
RISULTATO ATTESO - TARGET	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
	SI	//	//
PESO INDICATORE	30%		
FONTE DEL DATO	Interna		
UNITÀ DI MISURA	Binario		
TIPOLOGIA INDICATORE	Realizzazione fisica		

DESCRIZIONE	Salute economica dell'Ente - Indice di struttura primario		
ALGORITMO DI CALCOLO	$(\text{Patrimonio netto}/\text{Immobilizzazioni}) \times 100$		
RISULTATO ATTESO - TARGET	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
	$\geq 120\%$	$\geq 120\%$	$\geq 120\%$
PESO INDICATORE	25%		
FONTE DEL DATO	Interna		
UNITÀ DI MISURA	Percentuale		
TIPOLOGIA INDICATORE	Economico-patrimoniale		

DESCRIZIONE	Salute economica dell'Ente - Percentuale di incasso del Diritto annuale		
ALGORITMO DI CALCOLO	$(\text{Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni} / \text{Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni}) \times 100$		
RISULTATO ATTESO - TARGET	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
	$\geq 70\%$	$\geq 70\%$	$\geq 70\%$
PESO INDICATORE	25%		
FONTE DEL DATO	Interna		
UNITÀ DI MISURA	Percentuale		
TIPOLOGIA INDICATORE	Economico-patrimoniale		

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO				
SERVIZI DI STAFF				
UNITÀ ORGANIZZATIVA	COMUNICAZIONE INTERNA E URP			
LINEA STRATEGICA	5 - COMPETITIVITA' DELL'ENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	5.3 - ACCORPAMENTO			
OBIETTIVO OPERATIVO	Messa online intranet camerale			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	60%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Adozione operativa della intranet camerale e diffusione e assistenza al personale, previa raccolta di dati e informazioni da caricare nelle varie funzionalità	//	SI	100%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				
SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO				
SERVIZI DI STAFF				
UNITÀ ORGANIZZATIVA	COMUNICAZIONE INTERNA E URP			
LINEA STRATEGICA	4 - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA			
OBIETTIVO STRATEGICO	4.1 - COMUNICAZIONE			
OBIETTIVO OPERATIVO	Nuovo servizio digitale per l'utente: "URP online" - PA Digitale 2026			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	40%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Svolgimento attività propedeutiche alla realizzazione e messa a disposizione dell'utenza della piattaforma "URP online", quale canale virtuale di contatto, per l'invio di richieste all'URP ed eventuale inoltro ai Servizi di competenza, in base alle tempistiche di realizzazione da parte di InfoCamere	//	SI	100%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO**SERVIZI DI STAFF**

UNITÀ ORGANIZZATIVA	COMUNICAZIONE ESTERNA			
LINEA STRATEGICA	4 – SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA			
OBIETTIVO STRATEGICO	4.1 – COMUNICAZIONE			
OBIETTIVO OPERATIVO	Comunicazione istituzionale a scopo promozionale			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	80%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Realizzazione piano di comunicazione per iniziativa Vetrina Eccellenza Artigiana	N. iniziative	≥8	60%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Valore assoluto			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Realizzazione incontro stampa presentazione Guida Laghi	//	SI	40%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO**SERVIZI DI STAFF**

UNITÀ ORGANIZZATIVA	COMUNICAZIONE ESTERNA			
LINEA STRATEGICA	4 – SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA			
OBIETTIVO STRATEGICO	4.2 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA			
OBIETTIVO OPERATIVO	Anticorruzione e trasparenza			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	20%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Predisposizione materiale giornata della trasparenza	//	SI	100%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO**SERVIZI DI STAFF**

UNITÀ ORGANIZZATIVA	SEGRETERIA E AFFARI GENERALI			
LINEA STRATEGICA	5. COMPETITIVITA' DELL'ENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	5.3 ACCORPAMENTO			
OBIETTIVO OPERATIVO	Adempimenti in materia di privacy e gestione documentale			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	70%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Adozione del Registro dei trattamenti dell'Azienda Speciale Fedora	//	SI	20%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Attività propedeutica all'aggiornamento del Registro trattamenti camerale e alla trasversale revisione del piano di fascicolazione e conservazione a) analisi tecnico-giuridica e individuazione margini di realizzazione contestuale, piuttosto che disgiunta, dei suddetti fini anche tramite incontri con DPO e consulenti Infocamere; b) avvio verifica attuale applicazione piano di fascicolazione e conservazione e acquisizione proposte di modifica/integrazione Registro dei trattamenti anche tramite incontri, all'occorrenza individuali e/o per settore, con Dirigenti e P.O.; c) presentazione, al Segretario Generale e ai Dirigenti, di rendicontazione delle azioni propedeutiche sopra descritte e di proposte operative conseguenti.	//	SI	80%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO**SERVIZI DI STAFF**

UNITÀ ORGANIZZATIVA	SEGRETERIA E AFFARI GENERALI			
LINEA STRATEGICA	3 -TUTELA DEL MERCATO E LEGALITA'			
OBIETTIVO STRATEGICO	3.2 - PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E DELLA LEGALITA'			
OBIETTIVO OPERATIVO	Registro Imprese Storiche - Gestione bando 2022-2023			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	30%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Gestione bando (diffusione locale, raccolta e gestione candidature e comunicazione avvenuta iscrizione)	//	SI	100%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

SERVIZI DI STAFF

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PIANIFICAZIONE STRATEGICA E INFORMAZIONE ECONOMICA			
LINEA STRATEGICA	2 - COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE			
OBIETTIVO STRATEGICO	2.3 - ACCRESCIMENTO DELLE COMPETENZE			
OBIETTIVO OPERATIVO	Elaborazione e diffusione dati e informazioni sul tessuto socio economico a favore del sistema imprenditoriale e dei soggetti pubblici e privati operanti sul territorio			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	50%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Azioni di rilevazioni dei dati, loro diffusione e partecipazione a eventi e gruppi di lavoro	n. azioni	≥ 20	100%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Valore assoluto			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND __/__/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

SERVIZI DI STAFF

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PIANIFICAZIONE STRATEGICA E INFORMAZIONE ECONOMICA			
LINEA STRATEGICA	2 - COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE			
OBIETTIVO STRATEGICO	2.3 - ACCRESCIMENTO DELLE COMPETENZE			
OBIETTIVO OPERATIVO	Orientamento nel mercato del lavoro e raccordo con i fabbisogni professionali e formativi espressi dalle imprese			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	50%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Indagine Exclesior - copertura target indagine	(n.imprese prese in carico/n. imprese assegnate per indagine anno in corso)x100	≥ 85%	100%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Percentuale			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND __/__/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

SERVIZI DI STAFF

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERSONALE E CONTROLLO DI GESTIONE			
LINEA STRATEGICA	5 - COMPETITIVITA' DELL'ENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	5.1 - VALORIZZARE LE RISORSE UMANE 5.3 - ACCORPAMENTO			
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuazione degli obiettivi contenuti nel Piano delle azioni positive 2023-2025			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	30%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Stesura Regolamento sulla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale	//	SI	40%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO	VALORE TREND _/_/2023			
BREVE RELAZIONE				
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Stipula accordi individuali lavoro a distanza (lavoro agile/remoto)	(n. contratti stipulati/n. dipendenti aventi diritto)x100	100%	30%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Percentuale			Interna
DATI DI CALCOLO	VALORE TREND _/_/2023			
BREVE RELAZIONE				
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
A seguito affidamento del servizio di medico competente per tutte le sedi ad un'unica società, armonizzazione e presidio della sorveglianza sanitaria, nonché della formazione del personale ai sensi del D.Lgs. 81/2008	//	SI	20%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO	VALORE TREND _/_/2023			
BREVE RELAZIONE				
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2022	PESO	TIPOLOGIA
Questionario inerente il benessere organizzativo	n. azioni	≥5	10%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Valore assoluto			Interna
DATI DI CALCOLO	VALORE TREND _/_/2023			
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO				
SERVIZI DI STAFF				
UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERSONALE E CONTROLLO DI GESTIONE			
LINEA STRATEGICA	5 - COMPETITIVITA' DELL'ENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	5.1 - VALORIZZARE LE RISORSE UMANE 5.3 - ACCORPAMENTO			
OBIETTIVO OPERATIVO	Organizzazione camerale - Stesura regolamentazioni			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	30%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Aggiornamento e adozione del Codice di comportamento dell'Ente, tenuto conto delle eventuali indicazioni di Unioncamere	//	SI	60%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO	//	VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Aggiornamento e adozione "Criteri per lo svolgimento delle missioni e del servizio esterno"	//	SI	40%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO	//	VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				
SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO				
SERVIZI DI STAFF				
UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERSONALE E CONTROLLO DI GESTIONE			
LINEA STRATEGICA	5 - COMPETITIVITA' DELL'ENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	5.1 - VALORIZZARE LE RISORSE UMANE			
OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione, sviluppo e aggiornamento del personale			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	40%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Mappatura delle competenze e definizione profili professionali	//	SI	60%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO	//	VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Implementazione e sperimentazione, con un gruppo di utenti selezionato, del nuovo sistema di timbratura tramite App InCamera	//	SI	20%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO	//	VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Organizzazione percorsi formativi "trasversali"	n. iniziative	≥4	20%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Valore assoluto			Interna
DATI DI CALCOLO	//	VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

AREA 1 - PROMOZIONE E SERVIZI ANAGRAFICI

UNITÀ ORGANIZZATIVA	REGISTRO IMPRESE (tutte le sedi) e PRODOTTI DIGITALI E REGISTRO IMPRESE			
LINEA STRATEGICA	3 - TUTELA E LEGALITA'			
OBIETTIVO STRATEGICO	3.2 - PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E DELLA LEGALITA'			
OBIETTIVO OPERATIVO	Cancellazioni d'ufficio ex D.P.R. n. 247/2004 L'attività sarà seguita in prevalenza dal Servizio Registro Imprese sede di Baveno			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	15%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Avvio e conclusione del procedimento di cancellazione d'ufficio delle società di persone per le quali venga accertata alla data del 31/12/2022 almeno una delle circostanze previste dall'art. 3 del D.P.R. 23 luglio 2004, n. 247	//	Sì	100%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

AREA 1 - PROMOZIONE E SERVIZI ANAGRAFICI

UNITÀ ORGANIZZATIVA	REGISTRO IMPRESE (tutte le sedi) e PRODOTTI DIGITALI E REGISTRO IMPRESE			
LINEA STRATEGICA	1 - COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE			
OBIETTIVO STRATEGICO	1.1 - DIGITALIZZAZIONE E INNOVAZIONE			
OBIETTIVO OPERATIVO	Diffusione del domicilio digitale delle imprese L'attività sarà seguita dal Servizio Prodotti digitali Registro Imprese			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	10%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Assegnazione domicilia digitali presso il cassetto digitale dell'imprenditore e contestuale irrogazione di sanzione alle imprese individuali prive di domicilio digitale attivo ex art. 5, c. 2, D.L. 18/10/2012, n. 179	(n. domicilia digitali regolarizzati/n. imprese individuali prive di domicilio digitale attivo alla data di avvio del procedimento) x 100 (*) (*) ad esclusione di quelle potenzialmente cancellabili d'ufficio	100%	40%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Percentuale			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Assegnazione domicili digitali presso il cassetto digitale dell'imprenditore e contestuale irrogazione di sanzione alle società prive di domicilio digitale attivo ex art. 16, c. 6-bis, D.L. 29/11/2008, n. 185	(n. domicili digitali regolarizzati/n. società prive di domicilio digitale attivo alla data di avvio del procedimento) x 100 (*) (* ad esclusione di quelle potenzialmente cancellabili d'ufficio)	100%	60%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Percentuale			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

AREA 1 - PROMOZIONE E SERVIZI ANAGRAFICI

UNITÀ ORGANIZZATIVA	REGISTRO IMPRESE (tutte le sedi) e PRODOTTI DIGITALI E REGISTRO IMPRESE			
LINEA STRATEGICA	3 - TUTELA DEL MERCATO E LEGALITA'			
OBIETTIVO STRATEGICO	3.2 - PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E DELLA LEGALITA'			
OBIETTIVO OPERATIVO	Regolarizzazione imprese di autoriparazione - sezione meccatronica L'attività sarà seguita in prevalenza dal Servizio Registro Imprese sedi di Biella e Novara			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	15%			

INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Avvio e conclusione del procedimento d'ufficio di cessazione dei preposti privi dei requisiti professionali di cui alla L. 122/1992, come modificata e integrata dalla L. 224/2012, con relativa inibizione alla prosecuzione dell'attività e adozione di altri provvedimenti conseguenti.	//	Sì	100%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

AREA 1 - PROMOZIONE E SERVIZI ANAGRAFICI

UNITÀ ORGANIZZATIVA	REGISTRO IMPRESE (tutte le sedi) e PRODOTTI DIGITALI E REGISTRO IMPRESE			
LINEA STRATEGICA	3 - TUTELA DEL MERCATO E LEGALITA'			
OBIETTIVO STRATEGICO	3.2 - PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E DELLA LEGALITA'			
OBIETTIVO OPERATIVO	Agenti e rappresentanti di commercio - verifica dinamica requisiti ex art. 6 D.M. 26-10-2011 L'attività sarà seguita in prevalenza dal Servizio Registro Imprese sedi di Biella e Novara			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	15%			

INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Avvio del procedimento di verifica dinamica della permanenza dei requisiti per lo svolgimento dell'attività ai sensi dell'art. 6 del DM 26/10/2011 (decreto agenti)	//	Sì	100%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FORNTE DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				
SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO				
AREA 1 - PROMOZIONE E SERVIZI ANAGRAFICI				
UNITÀ ORGANIZZATIVA	REGISTRO IMPRESE (tutte le sedi) e PRODOTTI DIGITALI E REGISTRO IMPRESE			
LINEA STRATEGICA	3 -TUTELA DEL MERCATO E LEGALITA'			
OBIETTIVO STRATEGICO	3.2 - PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E DELLA LEGALITA'			
OBIETTIVO OPERATIVO	Regolarizzazione imprese di manutenzione del verde L'attività sarà seguita in prevalenza dal Servizio Registro Imprese sede di Vercelli			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	15%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Avvio e conclusione del procedimento d'ufficio di inibizione alla prosecuzione dell'attività e adozione di altri provvedimenti conseguenti con riferimento alle imprese prive di preposto in possesso dei requisiti per lo svolgimento dell'attività ex L. 154/2016	//	Sì	100%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FORNTE DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				
SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO				
AREA 1 - PROMOZIONE E SERVIZI ANAGRAFICI				
UNITÀ ORGANIZZATIVA	REGISTRO IMPRESE (tutte le sedi) e PRODOTTI DIGITALI E REGISTRO IMPRESE			
LINEA STRATEGICA	3 -TUTELA DEL MERCATO E LEGALITA'			
OBIETTIVO STRATEGICO	3.2 - PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E DELLA LEGALITA'			
OBIETTIVO OPERATIVO	Tempi medi di lavorazione pratiche R.I.			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	30%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Tempi medi di evasione delle pratiche, al netto delle sospensioni	//	≤2	100%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA			FORNTE DEL DATO
	Valore assoluto			Esterna - Priamo
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

AREA 1 - PROMOZIONE E SERVIZI ANAGRAFICI

UNITÀ ORGANIZZATIVA	SUAP			
LINEA STRATEGICA	4 – SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA			
OBIETTIVO STRATEGICO	4.3 – Sussidiarietà e semplificazione			
OBIETTIVO OPERATIVO	Sportello Unico Associato del Cusio e del Basso Verbano: monitoraggio dei parametri di efficacia nella gestione dei procedimenti			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	70%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Trasmissione delle istanze ex art. 7 DPR 160/2010 (procedimento ordinario) dal SUAP agli Enti Terzi entro 5 giorni (*) (* Si intendono giorni lavorativi, decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza (ovvero dal completamento documentale della medesima)	(n. istanze trasmesse entro 5 giorni/n. totale istanze ex art. 7 DPR 160/2010)x100	≥90%	60%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Percentuale			Scrivania Telematica BO Suap Infocamere /Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND __/__/2023		
BREVE RELAZIONE				
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2022	PESO	TIPOLOGIA
Trasmissione scia e comunicazioni ex art. 5 DPR 160/2010 dal SUAP agli Enti Terzi entro 8 giorni (*) (* Si intendono giorni lavorativi, decorrenti dalla data di ricevimento della scia)	(n. scia trasmesse entro 8 giorni/n. totale scia ex art. 5 DPR 160/2010)x100	≥80%	40%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Percentuale			Scrivania Telematica BO Suap Infocamere /Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND __/__/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

AREA 1 - PROMOZIONE E SERVIZI ANAGRAFICI

UNITÀ ORGANIZZATIVA	SUAP			
LINEA STRATEGICA	4 – SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA			
OBIETTIVO STRATEGICO	4.3 – Sussidiarietà e semplificazione			
OBIETTIVO OPERATIVO	Sportello Unico Associato del Cusio e del Basso Verbano: gestione procedimenti ed adempimenti in attuazione della convenzione			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	30%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Chiusura a sistema e archiviazione telematica dei procedimenti ordinari conclusi al fine di alimentare il fascicolo d'impresa	(n. procedimenti ordinari archiviati/n. totale procedimenti ordinari conclusi) x100	≥70%	70%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Percentuale			Scrivania Telematica BO
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Rendiconto di gestione delle attività	//	Sì	30%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO**AREA 1 - PROMOZIONE E SERVIZI ANAGRAFICI**

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PROMOZIONE (tutte le sedi)			
LINEA STRATEGICA	1 - COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE			
OBIETTIVO STRATEGICO	1.1 - Digitalizzazione e innovazione			
OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione Progetto "La doppia transizione: digitale ed ecologica" (20%)			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	15%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Gestione bando di contributo "PID"	(n. domande istruite nei termini/n. domande presentate(*) x 100 (*) nei limiti dello stanziamento disponibile	100%	100%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Percentuale			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO**AREA 1 - PROMOZIONE E SERVIZI ANAGRAFICI**

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PROMOZIONE (tutte le sedi)			
LINEA STRATEGICA	1 - COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE			
OBIETTIVO STRATEGICO	1.1 - Digitalizzazione e innovazione 1.2 - Internazionalizzazione			
OBIETTIVO OPERATIVO	Sviluppo dei servizi digitali per l'internazionalizzazione			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	15%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Perfezionare l'adesione alla Catena internazionale dei certificati d'origine e introdurre sui CO il relativo Marchio di qualità	//	SI	30%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Incrementare il numero di aziende che utilizzano il servizio di stampa in azienda (su formulario e su foglio bianco)	(N. aziende aderenti alla stampa in azienda al 31.12.2023/N. aziende aderenti alla stampa in azienda al 31.12.2022)	> 1	50%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Valore assoluto			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Implementare i passaggi per la transizione all'uso del Carnet digitale pervisti dal piano nazionale Unioncamere	//	SI	20%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO**AREA 1 - PROMOZIONE E SERVIZI ANAGRAFICI**

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PROMOZIONE (tutte le sedi)			
LINEA STRATEGICA	2 - COMPETITIVITA' DEL TERRITORIO			
OBIETTIVO STRATEGICO	2.1 - Promozione del turismo e valorizzazione patrimonio culturale			
OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione progetti relativi al settore turistico			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	15%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Livello di sostenimento delle spese previste dal progetto Amalake QUARTO AVVISO	(importo spese sostenute da inizio progetto/budget PNO di progetto) x100	≥70%	60%	Risutato (output)
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Percentuale			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Organizzazione in collaborazione con Az. Speciale Fedora edizione 2023 "Borsa dei laghi"	//	SI	40%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO**AREA 1 - PROMOZIONE E SERVIZI ANAGRAFICI**

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PROMOZIONE (tutte le sedi)			
LINEA STRATEGICA	2 - COMPETITIVITA' DEL TERRITORIO			
OBIETTIVO STRATEGICO	2.2 - Valorizzazione delle filiere produttive			
OBIETTIVO OPERATIVO	Organizzazione Manifestazione Vetrina dell'Eccellenza Artigiana (*) (*) subordinatamente all'approvazione dell'iniziativa da parte della Giunta			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	10%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Organizzazione Manifestazione Vetrina Eccellenza Artigiana	//	SI	100%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

AREA 1 - PROMOZIONE E SERVIZI ANAGRAFICI

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PROMOZIONE (tutte le sedi)			
LINEA STRATEGICA	2 - Competitività del territorio			
OBIETTIVO STRATEGICO	2.3 - Accrescimento delle competenze			
OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione delle attività di raccordo tra scuola e mondo del lavoro previste dalle linee progettuali finanziate dal Fondo Perequativo e dalla maggiorazione del Diritto Annuale			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	30%			
INDICATORE <i>Descrizione</i>	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Curare l'attività di formazione presso gli Istituti di Istruzione Superiore e i Centri di Formazione Professionale nell'ambito di un catalogo di esperienze formative destinate agli studenti dell'ultimo triennio	n. di studenti partecipanti all'attività di formazione	≥1000	40%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Valore assoluto			Interna
DATI DI CALCOLO	VALORE TREND _/_/2023			
BREVE RELAZIONE				
INDICATORE <i>Descrizione</i>	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Avviare la sperimentazione del rilascio della certificazione delle competenze acquisite in ambiti non formali ed informali per il settore	//	SI	30%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Binario			Esterna
DATI DI CALCOLO	VALORE TREND _/_/2023			
BREVE RELAZIONE				
INDICATORE <i>Descrizione</i>	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Implementare l'attività del Servizio Nuove Imprese tramite lo sportello fisico e il nuovo hub virtuale progettato da Unioncamere	n. di studenti, giovani, aspiranti, neo imprenditori entrati in contatto con lo sportello fisico e virtuale	≥50	30%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTI DEL DATO
	Valore assoluto			Interna
DATI DI CALCOLO	VALORE TREND _/_/2023			
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO**AREA 1 - PROMOZIONE E SERVIZI ANAGRAFICI**

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PROMOZIONE (tutte le sedi)			
LINEA STRATEGICA	2 - COMPETITIVITA' DEL TERRITORIO			
OBIETTIVO STRATEGICO	2.3 - Accrescimento delle competenze			
OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione progetto "Transform QUARTO AVVISO" (Interreg)			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	15%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Livello di sostenimento delle spese previste dal progetto Transform Quarto Avviso	(importo spese sostenute da inizio progetto/budget PNO di progetto) x100	≥70%	70%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA Percentuale			FONTE DEL DATO Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Realizzazione attività di diffusione del manuale Transform negli istituti scolastici del territorio	n. istituti scolastici coinvolti	≥3	30%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA Valore assoluto			FONTE DEL DATO Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

AREA 2 - REGOLAZIONE DEL MERCATO

UNITÀ ORGANIZZATIVA	METROLOGIA E SICUREZZA PRODOTTI			
LINEA STRATEGICA	3 - TUTELA DEL MERCATO E LEGALITA'			
OBIETTIVO STRATEGICO	3.1 - VIGILANZA SULLA SICUREZZA DEI PRODOTTI E IN AMBITO METROLOGICO			
OBIETTIVO OPERATIVO	Vigilanza: convenzioni metrologia legale e sicurezza prodotti - prosecuzione attività attuata nel 2022, per la quale verrà sottoscritta nel primo trimestre del 2023 un'estensione del piano esecutivo, e avvio dell'attività 2023, per la quale è prevista la sottoscrizione e la definizione del piano esecutivo (entro giugno 2023)			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	60%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Prosecuzione attività convenzione "Sicurezza prodotti - anno 2022"	(n. prodotti prelevati e sottoposti ad analisi documentale/n. prodotti da prelevare e sottoporre ad analisi)x 100	100%	25%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Percentuale			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Prosecuzione attività convenzione "Metrologia - anno 2022"	(n. ispezioni su aziende utilizzatrici di strumenti di misura/n. ispezioni su aziende utilizzatrici di strumenti di misura)x 100	100%	25%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Percentuale			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Avvio Convenzione "Metrologia - anno 2023"	(n. ispezioni su aziende utilizzatrici di strumenti di misura/n. ispezioni su aziende utilizzatrici di strumenti di misura)x 100	100%	25%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Percentuale			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Avvio Convenzione "Sicurezza prodotti - anno 2023"	(n. prodotti prelevati e sottoposti ad analisi /n. prodotti da prelevare e sottoporre ad analisi previsti)x 100	50%	25%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Percentuale			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND __/__/2023		
BREVE RELAZIONE				
<u>SCHEMA OBIETTIVO OPERATIVO</u>				
AREA 2 - REGOLAZIONE DEL MERCATO				
UNITA' ORGANIZZATIVA	METROLOGIA E SICUREZZA PRODOTTI			
LINEA STRATEGICA	3 - TUTELA DEL MERCATO E LEGALITA'			
OBIETTIVO STRATEGICO	3.1 - VIGILANZA SULLA SICUREZZA DEI PRODOTTI E IN AMBITO METROLOGICO			
OBIETTIVO OPERATIVO	Vigilanza: centri tecnici abilitati ad operare sui tachigrafi e svolgimento di controlli casuali in ambito metrologico (settori strumenti per pesare e distributori di carburanti) non previsti da convenzione			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	40%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Realizzazione visite ispettive di vigilanza annuali o in occasione di istanze di estensione dei centri tecnici	(n. visite di vigilanza eseguite/n. 30 centri tecnici operativi sulle 4 province)x100	100%	80%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Percentuale			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND __/__/2023		
BREVE RELAZIONE				
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Realizzazione visite ispettive di vigilanza su aziende titolari di strumenti di misura	(n. ispezioni su aziende utilizzatrici di strumenti di misura - bilance e erogatori di carburanti /n. 30 ispezioni su aziende utilizzatrici di strumenti di misura - bilance e erogatori di carburanti -)x 100	100%	20%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Percentuale			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND __/__/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO				
AREA 2 - REGOLAZIONE DEL MERCATO				
UNITÀ ORGANIZZATIVA	TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO			
LINEA STRATEGICA	3 – TUTELA DEL MERCATO E LEGALITA'			
OBIETTIVO STRATEGICO	3.2 - PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E DELLA LEGALITA'			
OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione protesti			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	25%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Rispettare elevati standard di efficienza	(Σ (data evasione istanza i-esima – data ricezione istanza i-esima)/n. totale istanze)	≤9gg	100%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Valore assoluto			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				
SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO				
AREA 2 - REGOLAZIONE DEL MERCATO				
UNITÀ ORGANIZZATIVA	TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO			
LINEA STRATEGICA	3 – TUTELA DEL MERCATO E LEGALITA'			
OBIETTIVO STRATEGICO	3.2 - PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E DELLA LEGALITA'			
OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione mediazione			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	25%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Rispettare elevati standard di efficienza	(Σ (data deposito istanza i-esima – data 1° incontro i-esima)/n. istanze)	≤40gg	100%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Valore assoluto			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				
SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO				
AREA 2 - REGOLAZIONE DEL MERCATO				
UNITÀ ORGANIZZATIVA	TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO			
LINEA STRATEGICA	3 – TUTELA DEL MERCATO E LEGALITA'			
OBIETTIVO STRATEGICO	3.2 - PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E DELLA LEGALITA'			
OBIETTIVO OPERATIVO	Attività sanzionatoria			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	30%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Definizione delle ordinanze/verbali di accertamento relativi alle sanzioni di competenza di Organi accertatori esterni allo scopo di recuperare l'arretrato del 2019	(n. ordinanze emesse/n. rapporti-verbali di accertamento altri organi accertatori)x100 n.b.: l'obiettivo è riferito ai rapporti/verbali di accertamento con riferimento al 2019 (circa 40)	80%	50%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Percentuale			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Definizione delle ordinanze di distruzione beni/confische emesse a seguito di ordinanze relative agli Organi accertatori esterni	(n. ordinanze distruzioni emesse/n. confische presenti in DB)x100 n.b.: l'obiettivo fa riferimento al n. di confische emesse e presenti in Accesa (circa 40)	80%	50%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Percentuale			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND __/__/2023		
BREVE RELAZIONE				
SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO				
AREA 2 - REGOLAZIONE DEL MERCATO				
UNITA' ORGANIZZATIVA	TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO			
LINEA STRATEGICA	5 - COMPETITIVITA' DELL'ENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	5.3 - ACCORPAMENTO			
OBIETTIVO OPERATIVO	Sistema di prenotazioni appuntamenti online (marchi, brevetti, protesti e carte tachigrafiche)			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	20%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Introduzione nuovo sistema di prenotazione degli apputamenti online	(n. prenotazioni pervenute attraverso il sistema di prenotazioni online/n. atteso di prenotazioni) x100 (n.b. si stimano circa 600 prenotazioni annue)	80%	100%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Percentuale			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND __/__/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO**AREA 3 - CONTABILITA' E SERVIZI DI SUPPORTO**

UNITÀ ORGANIZZATIVA	AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E APPROVVIGIONAMENTO			
LINEA STRATEGICA	4 – SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA			
OBIETTIVO STRATEGICO	4.2 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA			
OBIETTIVO OPERATIVO	Anticorruzione e trasparenza			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	35%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Tempo medio di pagamento delle fatture passive (ai sensi dell'art. 9 DPCM 22.09.2014)	$(\sum \text{ per ciascuna fattura dei gg. effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento } \times \text{ importo dovuto}) / (\sum \text{ importi pagati nel periodo di riferimento})$ n.b. dati al netto delle note di credito a storno fatture	≤ -6	100%	Risultato (output)
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Valore assoluto			Piattaforma CC MEF (portale Area RGS)
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO**AREA 3 - CONTABILITA' E SERVIZI DI SUPPORTO**

UNITÀ ORGANIZZATIVA	AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E APPROVVIGIONAMENTO			
LINEA STRATEGICA	5 – COMPETITIVITA' DELL'ENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	5.3 - ACCORPAMENTO			
OBIETTIVO OPERATIVO	Riorganizzazione e armonizzazione causali ciclo attivo			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	25%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Armonizzazione delle causali in CON2, al fine di migliorare la rendicontabilità sia esterna che interna	//	Entro 30.09	100%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Data			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO**AREA 3 - CONTABILITA' E SERVIZI DI SUPPORTO**

UNITÀ ORGANIZZATIVA	AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E APPROVVIGIONAMENTO			
LINEA STRATEGICA	5 – COMPETITIVITA' DELL'ENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	5.3 - ACCORPAMENTO			

OBIETTIVO OPERATIVO	Incasso diritto annuale e gestione ruoli			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	40%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Emissione ruoli fino all'anno 2020	//	SI	100%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Binario			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

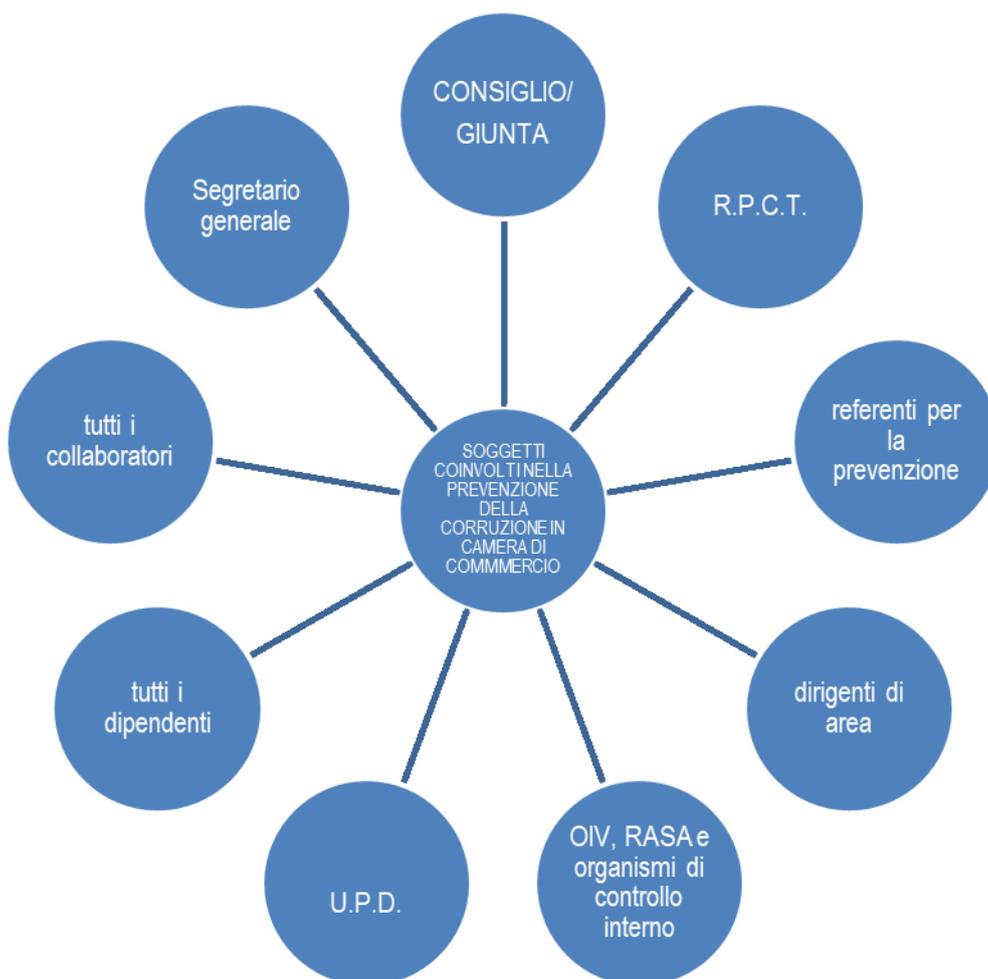
SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO				
AREA 3 - CONTABILITA' E SERVIZI DI SUPPORTO				
UNITÀ ORGANIZZATIVA	GESTIONE PATRIMONIO E SERVIZI AUSILIARI			
LINEA STRATEGICA	5 - COMPETITIVITA' DELL'ENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	5.2 Conservare e valorizzare il patrimonio dell'Ente			
OBIETTIVO OPERATIVO	Valorizzazione del patrimonio dell'Ente			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	20%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Predisposizione di un meccanismo di automazione del portone di accesso al pubblico della sede di Novara e contestuale implementazione della segnaletica interna	//	Entro 30.06	100%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Data			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				
SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO				
AREA 3 - CONTABILITA' E SERVIZI DI SUPPORTO				
UNITÀ ORGANIZZATIVA	GESTIONE PATRIMONIO E SERVIZI AUSILIARI			
LINEA STRATEGICA	5 - COMPETITIVITA' DELL'ENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	5.2 Conservare e valorizzare il patrimonio dell'Ente			
OBIETTIVO OPERATIVO	Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro			
PESO OBIETTIVO (rispetto agli obt di U.O.)	80%			
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Rilevazione gas radon - In ottemperanza ai disposti del D. Lgs. 101/2020 è prevista l'acquisizione di 160 dosimetri per la rilevazione del gas, la posa (fine gennaio/inizio febbraio) della metà degli stessi nelle 4 sedi, la loro rimozione per la verifica dei livelli riscontrati dopo 6 mesi, la successiva posa degli altri apparecchi per una ulteriore rilevazione nel secondo semestre	//	Entro 31.08 (*)	70%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Data (*): rimozione della prima metà e posa dei restanti dosimetri, visto che l'attività si completerà nei primi mesi del 2024			Interna
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				
INDICATORE Descrizione	ALGORITMO DI CALCOLO	TARGET 2023	PESO	TIPOLOGIA
Esame, in accordo con il RSPP, della eventuale presenza di amianto nelle varie sedi dell'Ente. Adozione delle procedure per la sua tempestiva rimozione	//	Entro il 31.12	30%	Realizzazione fisica
	UNITA' DI MISURA			FONTE DEL DATO
	Data			
DATI DI CALCOLO		VALORE TREND _/_/2023		
BREVE RELAZIONE				

ALLEGATO 3 - METODOLOGIA E PROCESSO DI ELABORAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

RUOLI E RESPONSABILITÀ

La numerosità dei soggetti che in Camera di commercio, unitamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – RPCT – si preoccupano di operare correttamente in tema d'integrità e di rispettare il dettato normativo, può essere sintetizzata nella seguente figura, che evidenzia l'ampio livello di condivisione con la struttura dell'Ente.

Le attività di coinvolgimento di soggetti interni ed esterni ai fini del reperimento di informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e le attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti, delle responsabilità e dei risultati attesi sono trasversali a tutte le fasi del processo di gestione del rischio.



L'A.N.A.C. è intervenuta in ordine al ruolo e ai poteri del **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, adottando la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 (allegata al PNA aggiornato al 2018), in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. In particolare sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione. I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT, che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti

interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, redigendo e aggiornando, con il supporto del Servizio Comunicazione Interna e U.R.P., la sottosezione dedicata del PIAO. Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Nel PNA 2022 viene ribadita l'importanza della figura del RPCT che svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione, oltre a verificarne il funzionamento e l'attuazione. Tale ruolo si riflette nel potere di predisporre la sezione del PIAO dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT vigila sull'attuazione delle misure di prevenzione, segnala all'organo di indirizzo e all'OIV disfunzioni in merito all'attuazione delle misure, indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure.

Sui poteri istruttori degli stessi RPCT, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Il RPCT è tenuto ad elaborare una relazione annuale, da trasmettere all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei Piani. Dalla relazione deve emergere una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure previste; la relazione costituisce, dunque, un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione delle misure previste, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate e le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre dalla relazione, devono guidare le amministrazioni nell'elaborazione della successiva sottosezione dedicata del PIAO e delle schede di rischio. La relazione costituisce anche uno strumento indispensabile per la valutazione da parte degli organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite e per l'elaborazione degli obiettivi strategici.

Il RPCT è destinatario delle istanze di accesso civico "semplice" finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti normativamente; mentre con riferimento all'accesso civico generalizzato, il RPCT riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta. Il RPCT svolge, inoltre, un ruolo di primo piano anche nella gestione delle segnalazioni in materia di whistleblowing ed ha compiti di vigilanza sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Il RPCT è stato nominato anche Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, in una logica di continuità fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio.

Il RPCT viene coadiuvato nello svolgimento delle attività dal personale del Servizio Comunicazione Interna e U.R.P., quale struttura di supporto non dedicata in modo esclusivo alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel PNA 2016, l'Autorità ha, inoltre, ritenuto di individuare nel RPCT - nel silenzio del legislatore, e al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) - il soggetto più idoneo a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA – Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante). Si è fatta salva la facoltà delle amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal D.L. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza. Per la Camera di commercio Monte Rosa Laghi Alto Piemonte il **Responsabile della Prevenzione**

della Corruzione e della Trasparenza è il dr. Gianpiero Masera, Segretario Generale dell'Ente, nominato con Determina del Presidente n.1 del 21/12/2020, ratificata dalla Giunta camerale con delibera n.3 del 04/02/21, mentre il ruolo di **RASA** è stato attribuito al dr. Mario Garofalo, Dirigente Area Contabilità e Servizi di Supporto.

Agli **organi di indirizzo** degli enti sono attribuiti importanti compiti: nominare il RPCT, definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, deliberare il PIAO (con la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"), ricevere la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta, ricevere eventuali segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

Dal punto di vista più operativo, l'attività di risk management è promossa e sviluppata dal **Segretario Generale**, indipendentemente dal fatto che egli sia il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ovvero abbia delegato tale funzione ad altro soggetto per motivate esigenze organizzative; il Segretario Generale deve:

- assicurare la piena funzionalità dell'organismo di valutazione - O.I.V., del R.P.C.T. e degli eventuali auditor esterni;
- assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo;
- proporre agli organi di indirizzo e attuare ogni iniziativa tesa a diffondere la cultura dell'integrità, della trasparenza e della legalità.

In particolare, tale ultima attività implica l'adozione del codice di comportamento, la strutturazione del sistema disciplinare ad esso connesso, l'attività di comunicazione e formazione del personale, gli obblighi di trasparenza; tutti temi sui quali sia le norme che le circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica nonché le delibere CIVIT/A.N.AC. forniscono elementi di chiarezza. Egli, inoltre, deve proporre iniziative volte a promuovere la cultura della legalità da svolgersi anche con il pubblico esterno. Non vi è dubbio che, nello svolgere i suoi compiti, il Segretario Generale debba avvalersi di una struttura di supporto, identificata nel Servizio Comunicazione Interna e U.R.P..

Il presidio degli aspetti disciplinari dell'anticorruzione è affidato all'**Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)**, tenuto a svolgere i procedimenti disciplinari di competenza e a effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Trattandosi della struttura che opera costantemente in relazione al Codice di comportamento, è competente altresì a proporre gli eventuali aggiornamenti.

La documentazione viene elaborata con la piena collaborazione e attiva partecipazione dei **titolari di uffici di diretta collaborazione** e dei **titolari di incarichi amministrativi di vertice**, che svolgono compiti di supporto conoscitivo, di predisposizione di schemi di atti per gli organi di indirizzo, di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo. Ciascun Dirigente, per la propria area di competenza, in materia di anticorruzione è tenuto a svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.T, dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipare al processo di gestione del rischio, proporre le misure di prevenzione, assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione, adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale e comunque osservare le previsioni contenute nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Tutte le fasi di predisposizione della documentazione succitata devono essere svolte con la partecipazione dei **responsabili degli uffici**, promuovendo così la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di **tutti i dipendenti**. Il coinvolgimento di tutto il **personale in servizio** è decisivo per la qualità della sezione dedicata del PIAO e delle relative misure. I responsabili degli uffici e i dipendenti hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT, sono chiamati all'osservanza delle previsioni contenute nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia.

Con l'adozione del PIAO la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" viene elaborata in una logica di graduale integrazione con le altre sezioni e di coordinamento e collaborazione con i colleghi che si occupano della predisposizione delle altre parti del documento.

Gli **OIV** sono organismi esterni alla Camera di commercio che svolgono funzioni di coordinamento, supervisione e garanzia, collocandosi in posizione di autonomia e imparzialità, hanno funzioni proprie in termini di *accountability* e trasparenza, rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni svolgendo le seguenti attività: verificano che i Piani siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, verificano i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta, esprimono un parere obbligatorio su una specifica misura di prevenzione della corruzione - il codice di comportamento, sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza. La Camera di commercio Monte Rosa Laghi Alto Piemonte condivide, con la consorella di Alessandria - Asti, l'organismo monocratico O.I.V. associato nella persona del Dr. Lucio Gatti.

Indicazione di soggetti/ uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Promozione e coordinamento	Organo di indirizzo politico - amministrativo Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (Segretario Generale, Dr. Gianpiero Masera) OIV
	Individuazione dei contenuti	Organo di indirizzo politico-amministrativo (Giunta) Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (Segretario Generale, Dr. Gianpiero Masera) con il supporto del Servizio Comunicazione interna e U.R.P. Dirigenti Tutti i Responsabili dei Servizi e gli uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (Segretario Generale, Dr. Gianpiero Masera) con il supporto del Servizio Comunicazione interna e U.R.P.
Adozione del PIAO in cui è contenuta la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	Adozione con atto formale	Organo di indirizzo politico - amministrativo (Giunta)
Attuazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Attuazione delle iniziative ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (Segretario Generale, Dr. Gianpiero Masera) Dirigenti Tutti i Responsabili dei Servizi e gli uffici indicati negli allegati del PIAO
	Controllo dell'attuazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e delle iniziative ivi previste	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (Segretario Generale, Dr. Gianpiero Masera)
Monitoraggio e audit della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle P.A. sulla pubblicazione dei dati e sulle	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (Segretario Generale, Dr. Gianpiero Masera)

	iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Dirigenti Tutti i Responsabili dei Servizi/uffici dell'amministrazione indicati negli allegati del PIAO
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione di assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (Segretario Generale, Dr. Gianpiero Masera) OIV

COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione il P.N.A. prevede che le Pubbliche Amministrazioni debbano realizzare delle forme di consultazione con il coinvolgimento delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi con lo scopo di raccogliere proposte e osservazioni da utilizzare in fase preparatoria del documento.

La Camera di commercio attua il coinvolgimento degli stakeholder (sistema camerale, associazioni di categoria, ordini professionali, professionisti, imprese, enti, scuole, fondazioni, fornitori, cittadini e consumatori) con le seguenti modalità:

- costantemente attraverso rappresentanti ed esperti del tessuto economico nominati negli organi di indirizzo politico amministrativo della Camera, a cui compete l'approvazione del PIAO;
- tramite ascolto e confronto in occasione di seminari/incontri/eventi, anche mediante somministrazione di questionari;
- presenza sul sito camerale della sezione "contatti" che può agevolare gli utenti nel contatto con l'Ente per chiedere informazioni o fornire suggerimenti e pareri;
- utilizzo del modulo per segnalare suggerimenti e reclami, scaricabile dal sito camerale - sezione "Chi siamo - U.R.P. Ufficio Relazioni con il Pubblico - Suggerimenti e reclami";
- utilizzo moduli per l'istanza di accesso civico e di accesso civico generalizzato scaricabili dal sito web camerale nella sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso civico";
- organizzazione, a cadenza annuale, della Giornata della Trasparenza con la quale vengono diffusi i dati e i risultati più significativi dell'attività camerale (la relativa documentazione viene divulgata attraverso il sito camerale e i media);
- attivazione procedura aperta alla partecipazione per l'adozione del Codice di comportamento dell'Ente;
- costituzione, per la stesura del Piano Strategico dell'Ente, di una commissione consiliare (che ha condotto consultazioni coinvolgendo le associazioni di categoria e le principali istituzioni del territorio) e avvio della consultazione delle imprese del territorio di riferimento quale modalità informazione e coinvolgimento degli stakeholders al fine di ricevere contributi esterni.

Si valuterà, per i prossimi aggiornamenti, la possibilità di attivare una consultazione aperta alla partecipazione dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi (tramite pubblicazione sul sito dell'Ente di uno specifico avviso e un apposito modulo da compilare) al fine di raccogliere proposte e osservazioni utili alla predisposizione della sottosezione dedicata del PIAO.

Come il P.T.P.C.T. anche il PIAO, con la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", viene pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale www.pno.camcom.it (sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione", a cui si può rinviare tramite link dalla sottosezione "Disposizioni generali") e viene portato a conoscenza di tutti i dipendenti già in servizio e dei singoli dipendenti all'atto dell'assunzione in servizio.

AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

La “gestione del rischio corruzione” è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l’attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali dell’attività di gestione del rischio sono:

1. mappatura di processi, fasi e/o attività relativi alla gestione caratteristica della Camera;
2. valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio.

Mappatura dei processi

La mappatura consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e/o attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA:

- Area A - acquisizione e progressione del personale;
- Area B - contratti pubblici;
- Area C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario;
- Area D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario.

Le 4 Aree si articolano nelle Sottoaree e nei processi puntualmente descritti nell’Allegato 2 al P.N.A. 2013 e nei successivi aggiornamenti del P.N.A..

Sono state, inoltre, analizzate dalla C.C.I.A.A. le seguenti ulteriori Aree, suggerite anche dalle linee guida di Unioncamere nazionale:

- Area E - Sorveglianza e controlli;
- Area F - Risoluzione delle controversie;
- Area G - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

In seguito all’istituzione, il 21/12/2020, della Camera di commercio Monte Rosa Laghi Alto Piemonte, per accorpamento delle ex CCIAA di Biella e Vercelli, di Novara e del Verbano Cusio Ossola, nel corso del 2021, tenuto conto delle risultanze dell’analisi del contesto esterno e interno, è stata effettuata la mappatura completa dei processi del nuovo Ente, tramite individuazione e analisi dei processi organizzativi dell’Ente, con il coordinamento del RPCT, il supporto del Servizio Comunicazione interna e U.R.P. e il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili di tutti i Servizi, al fine di identificare le Aree e i processi, e in alcuni casi le fasi e le attività, in ragione della natura e peculiarità delle attività, potenzialmente esposti a rischi corruttivi. Tale mappatura assume carattere strumentale ai fini dell’identificazione, valutazione e trattamento del rischio. Viene fatta periodicamente una valutazione della mappatura da parte dei Responsabili dei Servizi al fine di valutare modifiche e/o integrazioni.

Quanto rappresentato nella tabella seguente potrà in futuro essere oggetto di modifiche, dovute all’individuazione di aree, processi, fasi e/o attività da inserire in quanto ritenute a rischio o da eliminare dall’elenco in quanto considerate non più a rischio.

Le Aree di rischio prioritarie nella Camere di commercio	
Aree e Processi	Fasi e attività
A) Area: acquisizione e progressione del personale B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE	B1.1.1 Acquisizione del personale B1.1.2 Trattamento giuridico del personale: <ul style="list-style-type: none"> - B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)
B) Area: contratti pubblici B2.1 ACQUISTI	B2.1.1 Acquisti beni e servizi: <ul style="list-style-type: none"> - 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 - B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)
C) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	
C.1. e D.1. Processi anagrafico-certificativi	
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: <ul style="list-style-type: none"> - 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, telefono) - 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 C1.1.2 Procedure abilitative: <ul style="list-style-type: none"> - 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.) C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello: <ul style="list-style-type: none"> - 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 C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA: <ul style="list-style-type: none"> - C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA) C1.1.7b Operazioni d'Ufficio:

	<ul style="list-style-type: none"> - C1.1.7b.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio
C1.2 GESTIONE SUAP ASSOCIATO CUSIO E BASSO VERBANO	<p>C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese:</p> <ul style="list-style-type: none"> - C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	<p>D1.2.1 Servizi certificativi per l'export:</p> <ul style="list-style-type: none"> - D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)
C.2. Regolazione e tutela del mercato	
C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	<p>C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
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> <ul style="list-style-type: none"> - C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali
D) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
EROGAZIONE DI INCENTIVI, SOVVENZIONI E CONTRIBUTI FINANZIARI TRAMITE BANDI E DISCIPLINARI	<i>Considerato l'intero processo</i>
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER EFFETTO DI SPECIFICHE CONVENZIONI SOTTOSCRITTE CON ENTI PUBBLICI O PRIVATI	<i>Considerato l'intero processo</i>
E) Area: Sorveglianza e controlli	
C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	<p>C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)
C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI	<p>C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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)
C2.5 METROLOGIA LEGALE	<p>C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali - C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio - C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi <p>C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza <p>C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE	<p>C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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)
C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFFE E BORSE MERCI	<p>C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - C2.8.1.1 Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di borsa/Commissioni di borsa
F) Area: Risoluzione delle controversie	
C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	<p>C2.7.1 Servizi di arbitrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato <p>C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C
G) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
F1.1 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE	<p>F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - F1.1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerali per attività seminariali, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri eventi
B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA	<p>B3.2.1 Contabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
--	--

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo e/o fase e/o attività e comprende:

- l’identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto con Dirigenti e Responsabili dei Servizi, analisi di precedenti casi giudiziari, considerazione dell’analisi del contesto esterno e di quello interno, confronto con registri del rischio di Amministrazioni simili, acquisizione delle risultanze dell’attività di monitoraggio svolta dal RPCT, etc.;
- l’identificazione dei fattori abilitanti;
- l’analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

Di seguito un esempio della scheda di rischio; se l’analisi viene svolta a livello di processo comprende tutte le attività sottostanti, se viene svolta a livello di fase comprende solo le attività sottostanti alla fase interessata, se viene svolta a livello di attività si riferisce solo ad accadimenti legati all’attività stessa e non all’intera fase, né all’intero processo.

Scheda rischio AREA A		A) Acquisizione e progressione del personale					Grado di rischio		Valore del rischio	
1	PROCESSO (es. da Liv.2)	RESPONSABILE di processo	[...]			Rischio di processo	...			
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]				
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
...	
...	
...	
...	
...	
...	
...	
...	
...	
...	
...	
...	
...	
...	
...	
...	
...	
...	

Il dettaglio delle schede di valutazione del rischio è riportato nell'allegato 4 del PIAO "Schede di valutazione del rischio"

Trattamento del rischio

Consiste nell’individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in “obbligatorie” e “ulteriori”: per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l’organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione qualora la legge non disponga in tale senso, in questo caso il termine stabilito diventa perentorio), per le misure ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all’impatto sull’organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.AC. (Determinazione n. 12 del 28.10.2015) precisa che le misure definite “obbligatorie” non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori” e fa quindi un distinguo fra “misure generali” (che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione o ente) e “misure specifiche” (che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio).

METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI

Le logiche legate all’utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell’analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all’Allegato 2 del P.N.A. 2013 e delle Aree specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

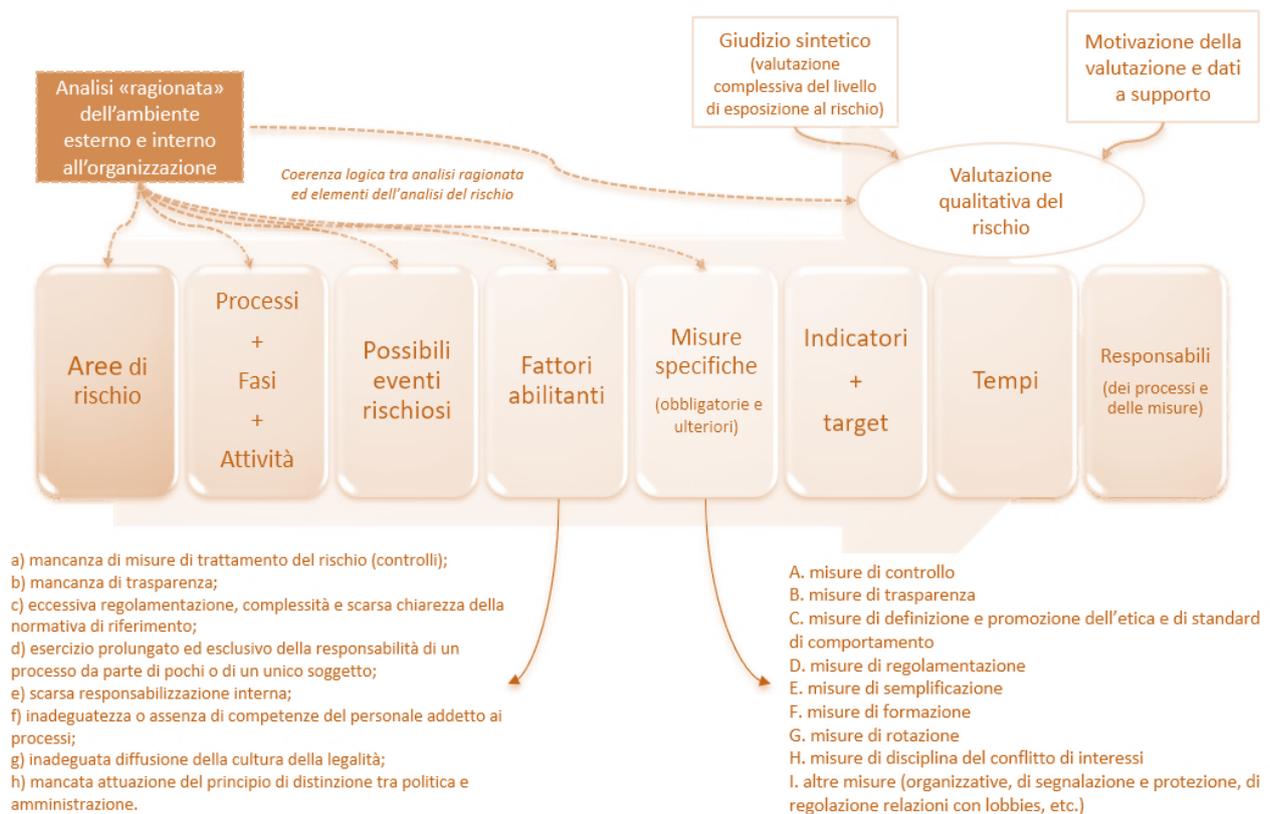
- per ciascuna Area, processo, fase/attività i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel luglio del 2019); tali famiglie sono di seguito riportate:
 - A. misure di controllo
 - B. misure di trasparenza
 - 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.)
- per ciascun rischio, i 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;
- per ciascun processo, fase/attività e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l’evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all’intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione dello stesso prende spunto dalle indicazioni del P.N.A. 2019 circa la valutazione del grado di rischio dei propri processi, con l’inserimento della motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di seguito:

Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto
Medio-Alto	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza e scarsità di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di trasparenza e controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.

Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



ALLEGATO 4 - SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

Presenza di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari etc. che annullano o limitano la discrezionalità professionale del decisore

Il processo/fase/attività è del tutto vincolato	1
Il processo/fase/attività è molto vincolato	2
Il processo/fase/attività è mediamente vincolato	3
Il processo/fase/attività è parzialmente vincolato	4
Il processo/fase/attività è altamente discrezionale	5

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 o non sono noti dei precedenti	1
Sì, ma in realtà simili esterne all'amministrazione	2
Sì, all'interno dell'amministrazione, ma in un passato remoto (oltre i 5 anni)	3
Sì, all'interno dell'amministrazione, in un passato recente (tra 1 anno e 5 anni)	4
Sì, recentemente (nell'ultimo anno)	5

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), 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	1
Il processo/fase/attività è mediamente complesso e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	2
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione	3
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e all'esterno della stessa	4
Il processo/fase/attività è molto complesso e prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e all'esterno della stessa	5

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	1
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	2
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	3
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	4
Livello di collaborazione occasionale con parziale individuazione di rischi specifici e significativi e relative misure	5

Impatto	
Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Impatto organizzativo (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 (es. salute, sicurezza, privacy, salvaguardia dell'ambiente, etc.)	
Impatto basso: scarse conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali	1
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	2
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	3
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	4
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	5

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	
Minimo: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte ed il controllo viene affidato ad una persona che non ha partecipato alle attività in oggetto	1
Basso: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte, anche di controllo e di responsabilità finale	2
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, con la responsabilità finale in capo ad un altro	3
Alto: le azioni del processo sono svolte esclusivamente da una singola persona o gruppo di persone, con la responsabilità finale in capo ad un altro soggetto (Dirigente)	4
Massimo: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone in autoreferenzialità	5

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	1
Basso: conseguenze economiche di bassa entità	2
Medio: conseguenze economiche di media entità	3
Medio alto: conseguenze economiche di entità relativamente elevata	4
Alto: conseguenze economiche di elevata entità	5

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	1
Basso: la notizia dell'evento avrebbe diffusione solo locale	2
Medio: la notizia dell'evento avrebbe diffusione locale e nazionale	3
Medio alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente nazionale	4
Alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione nazionale e internazionale	5

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (2.5)	
Livello di responsabilità organizzativa al quale si colloca il rischio di evento corruttivo	
A livello di addetto	1
A livello di collaborazione o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente	4
A livello direzionale	5

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) del rischio? (con dati e rilevazioni statistiche a supporto, utili anche alla motivazione della valutazione)	
Sì, le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio	0,2
Sì, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella neutralizzazione del rischio	0,4
Sì, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio	0,6
Sì, le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio	0,8
No, le misure attualmente utilizzate non riducono il rischio potenziale	1

Rischio residuo (Rp x Controlli) = Rr

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

Grado di rischio Valore del rischio

4

PROCESSO (es. da Liv.2)		C1.2 GESTIONE SUAP ASSOCIATO CUSIO E BASSO VERBANO			RESPONSABILE di processo	Laura Bertazzo		Rischio di processo			Basso	3,1
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio risulta basso in quanto si tratta di un processo complesso ,ma con bassa discrezionalità e con basso impatto reputazionale. La CClAA adotta opportune misure allo scopo di contrastare i rischi.												
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	si/no	Continua		
--	--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	si/no	Continua		
--	--	--	--	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	si/no	Continua		
--	--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	si/no	Continua		
--	--	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	si/no	Continua		
--	--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	si/no	Continua		
--	--	--	--	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	si/no	Continua		
--	--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	si/no	Continua		
--	--	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	si/no	Continua		
--	--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	si/no	Continua		
--	--	--	--	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	si/no	Continua		
--	--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	si/no	Continua		
--	--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio

Valore del rischio

5

	PROCESSO (es. da Liv.2)	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	RESPONSABILE di processo	Marco Apice - Cristina Corradino - Roberto Gado - Giuseppina Francioli		Rischio di processo Basso	2,9
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio risulta basso in quanto si tratta di un processo complesso, ma con bassa discrezionalità e con basso impatto reputazionale. La CCIAA adotta opportune misure allo scopo di contrastare i rischi.							

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	si/no	Continua	
--	--	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	si/no	Continua	
--	--	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	si/no	Continua	
--	C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	si/no	Continua	
--	C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	si/no	Continua	
C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	si/no	Continua	
	C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)	RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	si/no	Continua	Sergio De Stasio - Marcello Neri
C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	si/no	Continua	
C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA	C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	si/no	Continua	
--	--	RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	si/no	Continua	
C1.1.7b Operazioni d'Ufficio	C1.1.7b.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	si/no	Continua	

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

Grado di rischio

Valore del rischio

4

PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.5 METROLOGIA LEGALE	RESPONSABILE di processo	Marcello Neri	Rischio di processo	Medio	5,4
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio risulta medio in quanto si tratta di un processo complesso, con bassa discrezionalità, elevato interesse esterno e medio impatto organizzativo, economico e reputazionale. La CCIAA adotta opportune misure allo scopo di contrastare i rischi.						

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Applicazione misura	si/no	Continua	
--	--	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	U	A. misure di controllo	Campionamento	Verifica 10% della documentazione	Anno 2022	
--	--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Applicazione misura	si/no	Continua	
--	C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Applicazione misura	si/no	Continua	
--	--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Applicazione misura	si/no	Continua	
--	C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Applicazione misura	si/no	Continua	
--	--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Applicazione misura	si/no	Continua	
C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Applicazione misura	si/no	Continua	
--	--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Applicazione misura	si/no	Continua	
C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	C2.5.3.1 Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari Diritti di saggio e marchio	RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione misura	si/no	Continua	
--	--	RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	Campionamento	Verifiche pari al 10%	Anno 2022	
--	--	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	Campionamento	Verifiche pari al 10%	Anno 2022	

--	C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (Istruttoria, distribuzione punzoni etc)	RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione misura	si/no	Continua	
--	--	RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	i) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	Campionamento	Verifiche pari al 10%	Anno 2022	
--	--	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	i) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	Campionamento	Verifiche pari al 10%	Anno 2022	
--	C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Applicazione misura	si/no	Continua	
--	--	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	i) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	U	A. misure di controllo	Campionamento	Verifiche pari al 10%	Anno 2022	
--	--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Applicazione misura	si/no	Continua	
--	--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--	--						

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Comunicazione interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Comunicazione interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	NON COMPETE	NON COMPETE	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NON COMPETE	NON COMPETE	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NON COMPETE	NON COMPETE	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Personale Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Nessuno

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Tempestivo

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
				Per ciascun titolare di incarico:			
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Annuale
		Art. 3, l. n. 441/1982					

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
					Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Segreteria - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Annuale

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Nessuno
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Nessuno
				3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
				Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Curricula	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Compensi	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti				Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013							
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013							
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		1) ragione sociale		Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		3) durata dell'impegno		Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA Direttore Aziende Speciali - D'ERCOLE CRISTINA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA Direttore Aziende Speciali - D'ERCOLE CRISTINA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA Direttore Aziende Speciali - D'ERCOLE CRISTINA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA Direttore Aziende Speciali - D'ERCOLE CRISTINA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA Direttore Aziende Speciali - D'ERCOLE CRISTINA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA Direttore Aziende Speciali - D'ERCOLE CRISTINA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA Direttore Aziende Speciali - D'ERCOLE CRISTINA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA Direttore Aziende Speciali - D'ERCOLE CRISTINA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Tempestivo

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	d.lgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Tempestivo
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. o), d.lgs. n. 150/2009)	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Amministrazione, Contabilità a Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Amministrazione, Contabilità a Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Amministrazione, Contabilità a Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Amministrazione, Contabilità a Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione Interna e Urp - ROBERTA BOGGIO TOGNA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione Interna e Urp - ROBERTA BOGGIO TOGNA	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione Interna e Urp - ROBERTA BOGGIO TOGNA	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione Interna e Urp - ROBERTA BOGGIO TOGNA	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Amministrazione, Contabilità a Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Amministrazione, Contabilità a Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Comunicazione Esterna - MAZZON TIZIANA	Comunicazione Esterna - MAZZON TIZIANA	Tempestivo	

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Amministrazione, Contabilità a Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Amministrazione, Contabilità a Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	NON COMPETE	NON COMPETE	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Amministrazione, Contabilità a Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Amministrazione, Contabilità a Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Amministrazione, Contabilità a Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Amministrazione, Contabilità a Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Amministrazione, Contabilità a Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Amministrazione, Contabilità a Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Amministrazione, Contabilità a Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Amministrazione, Contabilità a Approvvigionamento - PIACCO LORENZO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate				Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI - Amministrazione, Contabilità e Approvvigionamento - LORENZO PIACCO	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	NON COMPETE	NON COMPETE	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambi con le strutture private accreditate	NON COMPETE	NON COMPETE	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	NON COMPETE	NON COMPETE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Segretario Generale (RPCT)	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Generale (RPCT)	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Segretario Generale (RPCT)	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Segretario Generale (RPCT)	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segretario Generale (RPCT)	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	INFOCAMERE PADOVA	Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari - BARBERIS GIOVANNI	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Comunicazione Interna e Urp - BOGGIO TOGNA ROBERTA	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Comunicazione Esterna - MAZZON TIZIANA - Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Comunicazione Esterna - MAZZON TIZIANA - Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

ALLEGATO 5 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	SERVIZIO FONTE INFORMATIVA DEL DATO E P.O. RESPONSABILE	SERVIZIO E P.O. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Agg.to
Altri contenuti	Dati ulteriori - Privacy	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	- Il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento pubblica i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati e li comunica all'autorità di controllo. - Il titolare del trattamento comunica la violazione dei dati personali all'interessato senza ingiustificato ritardo. Non è richiesta la comunicazione all'interessato se detta comunicazione richiedesse sforzi sproporzionati. In tal caso, si procede invece a una comunicazione pubblica o a una misura simile, tramite la quale gli interessati sono informati con analogia efficacia (comma 3, punto c, art. 34).	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	tempestivo
	Dati ulteriori - Giornata della Trasparenza			Materiale evento	Comunicazione Esterna - MAZZON TIZIANA	Comunicazione Esterna - MAZZON TIZIANA	Annuale
	Dati ulteriori - Risultati delle indagini di customer satisfaction			Indagini	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Promozione - PETRERA MICHELA, COMETTI MARIA PAOLA, CAMPAGNOLI CLAUDIA	Tempestivo
	Dati ulteriori - Gestione documentale			Documentazione inerente la gestione documentale	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo
	Dati ulteriori - CUG Comitato Unico di Garanzia			Istituzione e composizione, Regolamento di funzionamento	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Personale e Controllo di Gestione - BIANCHI RACHELE Segreteria e Affari Generali - ALBANESI ELVIRA	Tempestivo
	Dati ulteriori			Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.	Tutti i Servizi - TUTTE LE P.O.

I riferimenti normativi e le tempistiche di aggiornamento indicati si intendono eventualmente novellati da successive modificazioni e integrazioni legislative (s.m.i.).