

## Allegato 1 "METODOLOGIA E PROCESSO DI ELABORAZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" del PIAO 2024 2026

## RUOLI E RESPONSABILITA'

I soggetti che nella Camera di Commercio del Molise coadiuvano il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) nel governo dei processi dal punto di vista dell'integrità, della legittimità e della prevenzione del rischio corruttivo dei comportamenti sono sintetizzabili nella figura che segue:



Nello specifico,

- il **SEGRETARIO GENERALE** ricopre il ruolo di:
  - **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** della Camera di Commercio del Molise nominato con Deliberazione di Giunta n. 80 del 27 luglio 2023 (<https://www.molise.camcom.gov.it/it/responsabile- della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>); Il RPCT svolge gli specifici compiti previsti dalla legge in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, effettua stabilmente un'attività di controllo circa il corretto adempimento della Camera di Commercio del Molise in merito agli obblighi di pubblicazione *ex lege*, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. A tal fine:
    - predispone un'apposita sezione all'interno del PIAO in cui dovranno essere indicati gli obiettivi di trasparenza nonché identificati chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, eseguendo altresì una attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che ne sia rispettata la "qualità";
    - controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (semplice) ed è destinatario della relativa istanza (ove abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), esprimendosi, con provvedimento motivato, sulla richiesta di riesame; con riferimento all'accesso civico generalizzato, inoltre, riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta;
    - segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'UPD, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
    - segnala gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità previste dalla normativa vigente.

Nell'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo, il RPCT può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità del procedimento in corso o di quelli già conclusi.

È chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione del pantouflage e svolge un ruolo di primo piano anche nella gestione delle segnalazioni in materia di whistleblowing.

Assicura la collaborazione con l'OIV al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione, con la facoltà dell'Organismo di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento delle attività di controllo di propria competenza;

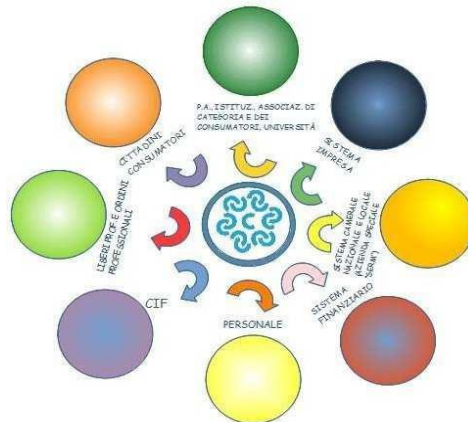
- **Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (GSA)** della Camera di Commercio del Molise (Deliberazione di Giunta n. 80 del 27 luglio 2023). Tale ruolo è stato assegnato al Segretario Generale, che svolge il ruolo di RPCT della Camera di Commercio, al fine di assicurare un meccanismo di coordinamento tra le due figure in questione in una logica di continuità esistente tra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio. Lo stesso è il soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette, rappresentando l'interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate.
- la **Giunta**, organo di indirizzo politico di governo, che adotta tutti gli atti finalizzati direttamente o indirettamente alla prevenzione della corruzione, osserva e si impegna a rispettare il Codice di comportamento, adottato dalla Camera di Commercio del Molise e aggiornato nel 2021 con Delibera di Giunta n. 57 del 21/09/2021;

- i **Dirigenti**, i quali per le aree di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria definendo le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. Gli stessi garantiscono, altresì, l'osservanza del Codice di comportamento, verificando le ipotesi di violazione e avviando i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti che con le proprie condotte abbiano integrato fattispecie sanzionabili;
- l'**Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**, nella forma di organo monocratico, rinnovato con delibera di Giunta n. 23 del 14/03/2022 per il triennio 2022-2025. Nello svolgere i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, l'OIV è chiamato ad esprimere un parere obbligatorio sul Codice di comportamento e a verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale. Pertanto, accerta, che i contenuti della Relazione redatta dal RPCT e recante i risultati dell'attività svolta, siano coerenti agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, riferendo all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- l'**Ufficio dei Procedimenti disciplinari (UPD)**, costituito con Determinazione Dirigenziale n. 9 del 02/02/2017, che ne ha definito anche le modalità di funzionamento, svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria, propone l'aggiornamento del Codice di comportamento, vigilando sull'applicazione dello stesso;
- Il **Gruppo di lavoro** in materia di anticorruzione e di trasparenza costituito dalla Struttura di supporto al RPCT (con funzioni di coordinamento e gestione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, oltre che di pianificazione e gestione del ciclo della performance) che si avvale del personale appartenente all'Unità Organizzativa Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale. Alla suddetta Struttura di supporto è affiancato altro personale appartenente ad altri uffici, caratterizzato da funzioni di responsabilità e dalle differenti competenze multidisciplinari, in grado di offrire un supporto costruttivo sia nella predisposizione dei documenti sia nel monitoraggio delle attività. La composizione del gruppo di lavoro è stata aggiornata con disposizione di servizio n. 12 del 20/12/2023.
- Il **Responsabile della protezione dei dati personali**, incarico affidato ad un soggetto esterno tramite adesione al servizio RPD fornito da Unioncamere alle Camere di Commercio. L'adesione al servizio è stata confermata anche per l'anno 2024 con provvedimento di Giunta ed è stata formalizzata con determina dirigenziale.

## COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

La Camera di Commercio del Molise nel definire il sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio sollecita il coinvolgimento degli stakeholder locali, ossia dei diversi soggetti istituzionali che partecipano, in modo differente, allo sviluppo dell'economia locale.

Le principali categorie di soggetti con cui l'amministrazione camerale interagisce sono:



Il coinvolgimento degli stakeholder dell'Ente camerale nell'elaborazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO è assicurata dalla presenza in seno agli organi camerali dei rappresentanti di tutte le categorie economiche presenti sul territorio, oltre che dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali, dei professionisti e dei consumatori.

Il contatto con gli stakeholder è assicurato oltre che dal quotidiano contatto tramite sportello anche dall'utilizzo di diversi canali di ascolto: il sito istituzionale e gli account Facebook: "Camera di Commercio del Molise" e Twitter "CCIAA\_molise" linkabili dal banner presente sul sito istituzionale. È attivo altresì il canale di Youtube della Camera di Commercio del Molise "cciaa molise" attraverso il quale è possibile trasmettere in tempo reale gli eventi e i seminari formativi organizzati dall'Ente.

La collaborazione con i soggetti del territorio avviene anche attraverso la stipula di protocolli di intesa finalizzati a creare una rete tra le istituzioni attorno alle imprese, così da tutelare efficacemente l'economia legale e precludere alle organizzazioni criminali ogni spazio di manovra nel contesto produttivo locale.

Nel corso del 2023 sono stati sottoscritti i seguenti protocolli di intesa:

- **Protocollo d'intesa ai fini della collaborazione informatica per lo scambio di dati e l'integrazione di dati telematici – Accesso on line al Registro imprese camera di commercio - bilanci depositati mediante servizi Infocamere –Inbalance** con cui la Questura di Isernia, il Comando Prov.le dei Carabinieri di Isernia nonché il Comando Prov.le della Guardia di Finanza di Isernia convengono di collaborare per lo scambio di dati e l'integrazione di dati telematici, nonché per l'accesso on line al Registro imprese camera di commercio- bilanci depositati mediante servizi telematici al fine di prevenire e contrastare la criminalità e tutelare la legalità nell'attività d'impresa:
- **Protocollo d'intesa per la legalità e la trasparenza nell'attività delle imprese in provincia di Isernia piattaforma rex-regional explorer** con cui la Prefettura di Isernia e la Camera di commercio del Molise si impegnano a monitorare i settori individuati come sensibili, afferenti i settori degli appalti, del commercio, dell'agroalimentare e della pastorizia, dei pubblici esercizi (bar e ristorazione), turistico-alberghiero, extralberghiero e intermediazione turistica, strutture ricettive in generale, ognuno per i profili di rispettiva competenza, e a mettere "a fattor comune" elementi di interesse da sottoporre all'attenzione del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica e della Riunione Tecnica di Coordinamento, in modo tale da assicurare un virtuoso scambio di informazioni costantemente a disposizione degli organi di polizia, nonché del Gruppo Interforze Antimafia (GIA).
- **Protocollo di intesa tra il Comitato Nazionale dell'Albo Nazionale gestori ambientali, la Sezione Regionale Molise dell'Albo nazionale gestori ambientali, la Camera di Commercio del Molise e il Comando Regione Carabinieri Forestale "Abruzzo e Molise"** con cui le parti intendono rafforzare le azioni a sostegno del contrasto a fenomeni di criminalità, già poste in essere in passato, interessando oggi un settore particolarmente delicato come quello dei dati relativi alle autorizzazioni al trasporto, all'intermediazione dei rifiuti e alle bonifiche anche di siti contenenti amianto. Potranno inoltre attivare ulteriori forme di collaborazione finalizzate a prevenire i rischi derivanti da potenziali infiltrazioni criminali nel contesto imprenditoriale relativo alla gestione dei rifiuti.

Nel 2024 la Camera di commercio potrà continuare l'azione di sensibilizzazione sul tema della legalità, partecipando alla stipula di altri accordi/protocolli d'intesa con gli enti interessati con l'obiettivo di rafforzare l'azione di prevenzione e contrasto all'infiltrazione di organizzazioni criminali nel tessuto economico sociale.

Infine, come ogni anno, al fine di raccogliere osservazioni e proposte ai fini dell'aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, l'Ente camerale ha realizzato una consultazione pubblica dal 17 al 25 gennaio 2023 (Avviso pubblico approvato con Determinazione Dirigenziale n. 5 del 17/01/2023). Ne è stata data comunicazione con pubblicazione degli atti sul sito, oltre che con invio di una pec ai dipendenti della CCIAA del Molise, all'OIV, ai consiglieri camerale e alle associazioni di categoria. Al termine del periodo indicato non risultano pervenute email con osservazioni alla casella di posta elettronica dedicata ([trasparenza@molise.camcom.it](mailto:trasparenza@molise.camcom.it)).

## AREA 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.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

- mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica della Camera;
- valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;
- trattamento del rischio;
- monitoraggio.

### Mappatura dei processi

Presupposto necessario per l'individuazione dei processi a rischio corruzione, ulteriori rispetto a quelli "generali" previsti dal PNA e comuni a tutte le amministrazioni, è la definizione, per l'Ente, della mappa completa dei propri processi. La Camera di Commercio del Molise considera, per la valutazione del rischio, i processi e non i procedimenti amministrativi, in quanto l'attività della pubblica amministrazione non si esaurisce nella gestione di procedimenti amministrativi.

L'Ente ha sempre utilizzato la mappatura completa dei processi, istituzionali (ex primari) e di supporto, sviluppata da Unioncamere per tutto il sistema camerale. Nella mappatura che costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione, sono evidenziate le funzioni, i servizi e le attività svolte dalla Camera. L'ente, a i fini del presente documento, ha fatto riferimento ai processi istituzionali e

di supporto delle Camere di Commercio, come riclassificati da Unioncamere dopo la riforma delle funzioni camerali. A partire da tale mappa il Ministero dello sviluppo economico con decreto 7 marzo 2019 ha approvato la mappa dei servizi che il sistema camerale è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale, in relazione alle funzioni amministrative ed economiche di cui all'art. 2 comma 2 della Legge n. 580 del 1993 e ss.mm.ii. nonché quelli che è tenuto a svolgere in modo prioritario con riguardo alle funzioni promozionali di cui al medesimo art. 2, indicando, tra queste, le attività relative a "Iniziativa a sostegno dei settori del turismo e della cultura", "Iniziativa a sostegno dello sviluppo d'impresa e qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni". Il Decreto è entrato in vigore dal 30 aprile 2019.

La Mappa dei processi, pertanto, fa riferimento a tutta l'attività svolta dall'Ente e non solo ai processi a maggior rischio di corruzione o ai soli procedimenti amministrativi, in linea anche con le indicazioni metodologiche predisposte da ANAC nel PNA 2019 e riconfermate nel PNA 2022. Essi possono essere così sintetizzati:

|   | <b>FUNZIONE ISTITUZIONALE A<br/>(ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE)</b>  | <b>FUNZIONE ISTITUZIONALE B<br/>(SERVIZI DI SUPPORTO)</b>   |
|---|---|---|
| <b>Processi di supporto</b>             | A1. pianificazione, monitoraggio e controllo dell'ente<br>A2. organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato<br>A3. comunicazione | B1. risorse umane<br>B2. acquisti, patrimonio e servizi di sede<br>B3. bilancio e finanza   |
|   | <b>FUNZIONE ISTITUZIONALE C<br/>(ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO)</b>   | <b>FUNZIONE ISTITUZIONALE D<br/>(STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA)</b>   |
| <b>Processi istituzionali (primari)</b> | C1. semplificazione e trasparenza<br>C2. tutela e legalità  | D1. internazionalizzazione<br>D2. digitalizzazione<br>D3. turismo e cultura<br>D4. orientamento al lavoro e alle professioni<br>D5. ambiente e sviluppo sostenibile |

La mappatura consente diversi livelli di approfondimento:

- macro-processi, distinti nelle due tipologie di supporto e primari;
- processi, raggruppati in base alle quattro funzioni istituzionali individuate;
- sotto-processi, tesi a individuare i servizi forniti;
- attività ovvero le singole componenti di attività dei diversi processi.

I processi per i quali è stata effettuata la valutazione del rischio sono stati ricondotti nelle Aree di rischio individuate dalla normativa vigente (legge n. 190/2012 e ss.mm.ii) e dai PNA. In particolare:

**Aree di rischio generali 1**

- Area A: Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale),
- Area B: Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture),
- 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
- Area E: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (ex sorveglianza e controlli)
- Area G: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio,
- Area H: Incarichi e nomine

## Aree specifiche per le Camere di Commercio

- Area F: Regolazione e tutela del mercato (ex risoluzione delle controversie).

Di seguito si riporta la tabella di sintesi riepilogativa delle aree di rischio, generali e specifiche, prioritarie nelle Camere di commercio e dei processi dell'ente rispetto ai quali è stata svolta la valutazione del rischio come riscontrabile nelle schede allegate al presente documento (All.3).

| Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio   |   |
|--|---|
| Aree di rischio  | Processi /Sotto-processi  |
| <b>A. Area: acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)</b>   |   |
| <b>B.1. Risorse umane</b>  | <b>(B.1.1) – Gestione del personale</b>   |
|  | A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali<br>A.02 Progressioni economiche di carriera<br>A.03 Attivazione di distacchi/comandi di personale in uscita<br>A.04 Attivazione di procedure di mobilità in entrata  |
| <b>B. Area: contratti pubblici (ex affidamento di lavori servizi e forniture)</b>  |   |
| <b>B.2. Acquisti, patrimonio e servizi di sede</b>   | <b>(B.2.1) – Acquisti</b>   |
|  | B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento ( <i>Programmazione del fabbisogno</i> )<br>B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento ( <i>Progettazione della strategia di acquisto</i> )<br>B.03 Requisiti di qualificazione ( <i>Progettazione della strategia di acquisto</i> )<br>B.04 Requisiti di aggiudicazione ( <i>Progettazione della strategia di acquisto</i> )<br>B.05 Procedure negoziate ( <i>Progettazione della strategia di acquisto</i> )<br>B.06 Affidamenti diretti compresa la gestione Albo fornitori ( <i>Progettazione della strategia di acquisto</i> )<br>B.07 Valutazione delle offerte ( <i>Selezione del contraente</i> )<br>B.08 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte ( <i>Selezione del contraente</i> )<br>B.09 Revoca del bando ( <i>Selezione del contraente</i> )<br>B.10 Verifica sussistenza requisiti di aggiudicazione ( <i>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</i> )<br>B.11 Redazione del cronoprogramma ( <i>Esecuzione del contratto</i> )<br>B.12 Varianti in corso di esecuzione del contratto ( <i>Esecuzione del contratto</i> )<br>B.13 Subappalto ( <i>Esecuzione del contratto</i> )<br>B.14 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto ( <i>Esecuzione del contratto</i> )<br>B.15 Verifiche corretta esecuzione del contratto e collaudi ( <i>Rendicontazione del contratto</i> ) |
| <b>C. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> |   |
| <b>C.1. Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi</b>   | <b>(C.1.1) – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)</b>   |
|  | C.01 Iscrizioni/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA<br>C.02 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA<br>C.03 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA<br>C.04 Accertamento violazioni amministrative RI/REA/AA<br>C.05 Deposito bilanci ed elenco soci<br>C.06 Attività di sportello (front office)<br>C.07 Esami di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli  |
| <b>D.1. Servizi di informazione, formazione ed assistenza all'export</b>   | <b>(D.1.2) Servizi certificativi per l'export</b>   |
|  | C.08 (da D.1.2.1.1 a D.1.2.1.6) Servizi certificativi per l'export  |

|   |  |
|---|--|
| <i>D.2. Servizi connessi all'Agenda digitale</i>  | <b>(D.2.2) Servizi connessi all'Agenda digitale e altri servizi digitali</b>   |
|   | C.09 Rilascio/ rinnovo CNS e firma digitale su supporto<br>C.10 Rilascio/ rinnovo delle carte tachigrafiche  |
| <b>D. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> |  |
|   | D.01 (processo trasversale) Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati<br>D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli di intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico |
| <b>E. Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (ex sorveglianza e controlli)</b>  |  |
| <i>C.2. Regolazione e tutela del mercato</i>  | <b>(C.2.2) Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato</b>  |
|   | E.03 Concorsi e Operazioni a premio  |
|   | <b>(C.2.3) Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti</b>  |
|   | E.02 Sicurezza e conformità prodotti   |
|   | <b>(C.2.4) Sanzioni amministrative</b>   |
|   | E.04 Sanzioni amministrative ex lege 689/81<br>E.05 Gestione ruoli sanzioni amministrative   |
|   | <b>(C.2.5) Attività in materia di metrologia legale</b>  |
|   | E.01 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale: controlli casuali su strumenti in servizio e gestione controlli in contraddittorio su strumenti in servizio   |
| <b>F. Area: Regolazione e tutela del mercato</b>  |  |
| <i>C.2. Regolazione e tutela del mercato</i>  | <b>(C.2.5) Attività in materia di metrologia legale</b><br>F.01 (C.2.5.1) Attività in materia di metrologia legale   |
|   | <b>(C.2.6) Protesti</b>  |
|   | F.02 (C.2.6.1.1) Gestione istanze di cancellazione protesti<br>F.03 (C.2.6.2.1) Pubblicazione elenco protesti  |
|   | <b>(C.2.7) Servizi di risoluzione delle controversie e delle situazioni di crisi</b>   |
|   | F.04 (C2.7.2.1 - C2.7.2.2 - C2.7.2.3 - C2.7.2.4) Gestione mediazioni e conciliazioni<br>F.05 (C.2.7.1.1) Gestione arbitrati  |
|   | <b>(C.2.10) Brevetti e marchi</b>  |
|   | F.06 (C.2.10.1.1) Gestione domande brevetti e marchi<br>F.07 (C.2.10.2.1) Rilascio attestati brevetti e marchi   |
|   | <b>(D.5.2) Tenuta Albo Gestori Ambientali</b>  |
|   | F.08 (D.5.2.1) Gestione Albo Gestori Ambientali  |
| <b>G. Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>  |  |
| <i>B.1. Risorse umane</i>   | <b>(B.1.1) Gestione del personale</b>  |
|   | G.01 Trattamento economico del personale   |
| <i>B.3. Bilancio e finanza</i>  | <b>(B.3.2) Contabilità e finanza</b>   |
|   | G.02 Gestione contabilità  |
| <b>H. Incarichi e nomine</b>  |  |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>B.1. Risorse umane</b> | <b>(B.1.1) Gestione del personale</b>   |
|                           | H.01 Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti) |

Si specifica che per quanto attiene al processo inerente gli "AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO", l'Ente non dispone di una avvocatura interna né di un ufficio di consulenza legale. Pertanto non si ritiene necessario procedere all'analisi di rischio per un processo completamente esternalizzato; tuttavia l'affidamento di incarichi di assistenza legale per la gestione del contenzioso ricade nel processo H Incarichi e nomine e viene pertanto analizzato e valutato sotto il profilo del rischio.

### Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è stata effettuata a livello di processo e /o fase, secondo i seguenti step:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.. Fondamentale per tale attività è stato l'utilizzo del Registro dei rischi, elaborato da Unioncamere nell'ambito dell'Iniziativa di sistema sulla prevenzione della corruzione, messo a disposizione delle Camere di commercio in cui figurano per ciascuna Area di rischio, a sua volta scomponibile in più processi, numerosi eventi rischiosi;
- l'analisi del rischio, ossia l'identificazione dei fattori abilitanti (i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi) e la stima del livello di esposizione al rischio.

Per la stima del livello di esposizione al rischio si è scelto di utilizzare l'approccio qualitativo suggerito da Anac, utilizzando gli indicatori di rischio proposti nell'allegato 1 al nuovo PNA (Box 9) e motivando la valutazione finale con un giudizio qualitativo. Per ciascun rischio sono stati stimati il valore della probabilità e il valore dell'impatto. In riferimento alla prima variabile sono stati misurati gli Indici di valutazione della probabilità:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
4. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Altresì sono stati considerati gli Indici di valutazione dell'impatto:

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

La probabilità è stata poi misurata su scala da 0 a 5, dal valore minimo "nessuna probabilità" al valore massimo "altamente probabile". Anche l'impatto viene misurato su una scala da 0 a 5, dal valore minimo "nessun impatto" al valore massimo "impatto superiore".

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto sono stati, quindi, moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio potenziale del processo/fase. In sostanza, la rischiosità del singolo processo è stata valutata numericamente come prodotto tra la media dei valori degli indicatori di impatto e la media dei valori degli indicatori di probabilità. Al valore numerico che si determina è stato, infine, applicato un fattore di correzione del rischio residuo, ossia il rischio che persiste una volta che le misure sono state attuate per arrivare ad un valore numerico finale, cosiddetto "valore di rischio" che si colloca in una delle 4 fasce di rischio a cui corrispondono i giudizi sintetici.

Le schede di rischio sono riportate nell'Allegato 3.

In ciascuna scheda il testo in colore rosso evidenzia il livello a cui si è svolta l'analisi del rischio (processo, fase). 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. Nelle colonne denominate "O/U" si trova la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore.

Esempio di scheda di rischio per Area A - Acquisizione e gestione del personale

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

### Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, sono state individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "general" e "specifiche", a seconda se intervengono in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente ed incidono sul sistema della prevenzione della corruzione o se agiscono su alcuni rischi e incidono su problemi specifici.

Tra le misure individuate, ce ne sono alcune c.d. obbligatorie che, in quanto previste dalla legge, tutte le amministrazioni sono tenute ad adottare ed altre, le ulteriori, per le quali occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

### 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, sia comuni a tutte le Amministrazioni Pubbliche che specifiche per le Camere di Commercio.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle Aree di Rischio gestite hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione e le misure, queste ultime classificate 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:
  - misure di controllo
  - misure di trasparenza
  - misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
  - misure di regolamentazione
  - misure di semplificazione
  - misure di formazione



- misure di rotazione
- misure di disciplina del conflitto di interessi
- altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.);
- per ciascun rischio, i relativi fattori abilitanti scelti tra i seguenti: 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 e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) ritenute idonee 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.

L'applicazione operativa al presente Piano ha consentito di esprimere la valutazione qualitativa attraverso la motivazione collegata alla misurazione effettuata. Infatti a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si è riportato quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito è riportato, a mero titolo esemplificativo, di seguito:

| Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio) | Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto  |
|--|--|
| <b>Medio-Alto</b>  | 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 prevedono 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:

