

Camera di Commercio I.A.A.
di Trento

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PIAO 2023-2025

Marzo 2023

Sommario

Sommario.....	1
Premessa.....	2
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
1.1 – Mission della Camera di Commercio I.A.A.....	3
1.2 – Perimetro delle attività svolte	4
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa.....	7
1.4 – Le risorse economiche disponibili.....	9
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	11
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	14
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici	14
3.2 – Performance operativa	22
3.3 – Rischi corruttivi e trasparenza	31
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	47
4.1 – Organizzazione del lavoro a distanza.....	47
4.2 – Fabbisogni del personale e di formazione	50
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO	57

Premessa

Secondo quanto previsto dal D.L. 80/2021, art. 6, le Pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti sono tenute ad adottare un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), documento che rappresenta una sorta di «testo unico della programmazione», riprendendo i contenuti dei vari piani previsti fino a oggi ed introducendo così il concetto di «pianificazione integrata» volto a superare l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della sovrapposizione di diversi atti normativi intervenuti in vari ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile).

Pur rappresentando un'importante innovazione nella pianificazione strategica delle Pubbliche Amministrazioni, il PIAO nel suo primo anno di approvazione è stato fortemente influenzato da proroghe e ritardi normativi che hanno costretto le PPAA ad approvare anticipatamente molti documenti che avrebbero dovuto invece confluirci, facendone venir meno alcuni importanti caratteri di integrazione, inizialmente previsti.

La stessa Regione Autonoma Trentino Alto Adige, nell'ambito delle proprie competenze ordinamentali, aveva recepito (con L.R. n. 7 del 20 dicembre 2021) i principi di semplificazione e di miglioramento rappresentati dal PIAO, ma ne aveva anche previsto un'applicazione graduale, per consentirne una più puntuale e corretta definizione alle Pubbliche Amministrazioni interessate.

Conseguentemente il PIAO che è stato approvato dalla Giunta camerale in data 15 luglio 2022 (provvedimento n. 58) riportava in modo dettagliato la parte dedicata alla Performance (obiettivi strategici ed operativi), mentre rinviava, per le parti rimanenti, ai documenti già approvati nel corso del 2022 (Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, Regolamento per il Lavoro Agile e Piano del Fabbisogno del personale).

A regime, il PIAO, come recepito anche in ambito regionale (legge regionale n.7 del 19 dicembre 2022 "Legge regionale collegata alla legge di stabilità 2023"), dovrà essere approvato in ogni sua parte entro il 31 gennaio di ogni anno, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione sul portale dedicato.

Per il 2023 il termine è stato però posticipato al 31 marzo, in considerazione dell'approvazione "tardiva" del Piano Nazionale Anticorruzione (documento di fondamentale importanza per la corretta predisposizione del PIAO) da parte del Consiglio di ANAC, avvenuta solo in data 17 gennaio 2023. Con apposito comunicato del Presidente dell'ANAC di data 24 gennaio è stato quindi disposto il rinvio del termine previsto a livello statale al 31 marzo 2023, per consentire alle Pubbliche Amministrazione una definizione più puntuale e aggiornata delle tematiche anticorruzione e trasparenza.

Passando all'analisi dei contenuti, il PIAO 2023-2025 raggruppa al suo interno il Piano della Performance, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'organizzazione del lavoro agile ed il Piano per il fabbisogno del personale. Costituisce dunque una rivisitazione di quanto già esposto nel primo PIAO adottato (2022 – 2024), completata dai piani per i quali nel 2022 si era fatto un semplice rimando a quanto già obbligatoriamente approvato nel corso dell'anno. Dato lo stretto lasso temporale che intercorre tra l'approvazione dei due piani si è però preferito dedicare maggiore attenzione alla parte dedicata alla Performance e alla creazione di Valore Pubblico, ritenendo le parti dedicate all'anticorruzione, alla trasparenza, al Lavoro Agile e al Fabbisogno del Personale una naturale prosecuzione di quanto già definito dall'Ente camerale a luglio dello scorso anno.

Per ottenere un'impostazione effettivamente e pienamente integrata occorrerà ancora del tempo, soprattutto si

auspica pervengano chiare indicazioni da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Occorre infine precisare che il PIAO 2023-2025, così come il PIAO 2022-2024, è stato predisposto in base alle Linee guida messe a disposizione alle Camera di Commercio da parte di Unioncamere, in un'ottica di omogeneità con quanto previsto per l'intero Sistema camerale.

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 – Mission della Camera di Commercio I.A.A.

La Camera di Commercio I.A.A. di Trento è un ente autonomo di diritto pubblico a struttura rappresentativa, dotato di personalità giuridica e di autonomia funzionale e titolare di funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese della Provincia di Trento.

Essa rappresenta in modo unitario il sistema delle imprese e gli interessi economici della circoscrizione di appartenenza, opera a sostegno di ogni attività, svolta anche in forma cooperativa, nel campo della produzione di beni e servizi, della distribuzione e del consumo

La Camera partecipa all'attività di tutela dei consumatori e regolazione del mercato. Provvede alla tenuta telematica del Registro delle Imprese, alla gestione del servizio di conciliazione, alla tenuta dell'elenco informatico dei protesti cambiari, alla raccolta degli usi e delle consuetudini, al ricevimento delle domande di deposito marchi e brevetti;

Si occupa dell'attività di vigilanza e controllo sulla conformità dei prodotti e degli strumenti di misura, sulle tecniche commerciali, sul credito al consumo, sulle manifestazioni a premi e del monitoraggio di tariffe e prezzi

Inoltre realizza indagini economiche e pubblica periodicamente report dedicati ai principali aspetti dell'economia locale.

Dopo la riforma nazionale delle Camere di Commercio del 2016 (D. Lgs 219/2016) la Camera di Commercio I.A.A. di Trento ha integrato le proprie funzioni con iniziative volte al sostegno alla competitività territoriale. In particolare ha introdotto l'assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, il supporto organizzativo e formativo alle piccole e medie imprese, l'orientamento al lavoro e alle professioni, tramite i progetti di alternanza scuola-lavoro e di formazione scuola-lavoro e attività volte alla digitalizzazione delle PMI.

In collaborazione con la Provincia autonoma di Trento, nell'ambito dell'Accordo di programma sottoscritto per il 2020 – 2024 si occupa di promozione delle produzioni distintive del territorio, in particolare agroalimentare e legno, presso la sede di Palazzo Roccabruna, della formazione alle imprese, attraverso l'azienda speciale Accademia d'Impresa. Svolge ulteriori attività volte alla digitalizzazione delle imprese (firma digitale, mercati elettronici) e semplificazione dei rapporti fra imprese e attività di studio e monitoraggio economico. Promuove l'alternanza scuola-lavoro e l'apprendistato per il conseguimento dei titoli formali nell'ambito del sistema duale. Supporta la diffusione della cultura imprenditoriale femminile. Provvede inoltre alla tenuta dell'albo delle imprese artigiane, dell'elenco provinciale delle imprese forestali, e alla gestione amministrativa delle vendite particolarmente favorevoli. Infine si occupa della gestione del ruolo provinciale dei conducenti di veicoli o natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea.

1.2 – Perimetro delle attività svolte

Il perimetro delle attività svolte è delineato nel seguente prospetto, fornito da Unioncamere e comune all'intero Sistema Camerale:

Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)
Governo Camerale	A1 PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE	A1.1 PERFORMANCE CAMERALE	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli A1.1.3 Rendicontazione A1.1.4 Supporto all'OIV
		A1.2 COMPLIANCE NORMATIVA	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerale
		A1.3 ORGANIZZAZIONE CAMERALE	A1.3.1 Organizzazione camerale A1.3.2 Sviluppo del personale A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerale A1.3.4 Processi di riorganizzazione
	A2 ORGANI CAMERALI, RAPPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL SISTEMA ALLARGATO	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali
			A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive
			A2.1.3 Assistenza e tutela legale
		A2.2 PROMOZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI CAMERALI	A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie A2.2.2 Promozione dei servizi camerale
	A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE	A2.3.1 Protocollo generale	
		A2.3.2 Gestione documentale	
	A2.4 RILEVAZIONI STATISTICHE	A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	
	A3 COMUNICAZIONE	A3.1 COMUNICAZIONE	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi A3.1.3 Comunicazione interna
	Processi di supporto	B1 RISORSE UMANE	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE
B2 ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE		B2.1 ACQUISTI	B2.1.1 Acquisti beni e servizi
		B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.2.1 Patrimonio B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare
B3 BILANCIO E FINANZA		B3.1 DIRITTO ANNUALE	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli
		B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA	B3.2.1 Contabilità B3.2.2 Finanza
Funzione istituzionale ex DPR 254/05		Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)
Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA
			C1.1.2 Procedure abilitative
			C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI)
			C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello
		C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	
		C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	
	C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA		
	C1.1.7b Operazioni d'Ufficio		
	C1.2 GESTIONE SUAP E FASCICOLO ELETTRONICO DI IMPRESA	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	
		C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	
	C2 TUTELA E LEGALITÀ	C2.1 TUTELA DELLA LEGALITÀ	C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa
			C2.1.1 Sportelli legalità
C2.1.2 Iniziative di repressione della concorrenza sleale			
C2.1.3 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza			
C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale			
C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale		
	C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori		
C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI	C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica		
	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti		
C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE	C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori		
	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81		

		C2.5 METROLOGIA LEGALE	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	
		C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	
		C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	C2.7.1 Servizi di arbitrato C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)	
		C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFE E BORSE	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	
		C2.9 GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY E ORGANISMI DI CONTROLLO	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viticivino-olio-altri prodotti tipici)	
		C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE	C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	
	Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)
	Sviluppo della competitività	D1 INTERNAZIONALIZZAZIONE	D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT	D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export
				D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero
				D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export
D2 DIGITALIZZAZIONE		D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE)	D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale	
			D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)	
			D2.1.3 Promozione servizi del PID	
		D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE	D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)	
			D2.1.5 Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali	
			D2.1.6 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale	
D3 TURISMO E CULTURA		D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA	D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione	
	D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche			
	D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale			
Sviluppo della competitività	D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	D4.1 ORIENTAMENTO	D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	
			D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	
			D3.1.3 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo	
	D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO	D4.3 SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO	D3.1.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali	
			D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	
			D4.1.2 Servizi di orientamento individuale	
			D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	
			D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	
			D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	
D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro				
		D4.3.3 Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti		

		D4.4 CERTIFICAZIONE COMPETENZE	D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva) D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze
Sviluppo della competitività	D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile
			D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile
			D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale
			D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)
			D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali
			D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD
			D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA	D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up
			D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese
			D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico
D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa			
D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere			
		D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	
		D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)
riorazione D. annuale	E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1.1 Punto Impresa Digitale
			E1.1.2 Formazione lavoro
			E1.1.3 Quadrilatero
			E1.1.4 Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali
			E1.1.5 Turismo
			E1.1.6 Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario
Altri servizi camerali	F1 ALTRI SERVIZI AD IMPRESE E TERRITORIO	F1.1 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali
			F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
			F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale
			F1.2.1 Servizi fieristici
		F1.2 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI LIBERO	F1.2.2 Servizi di laboratorio
			F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato
Fuori perimetro	Z1 EXTRA	Z1.1 ATTIVITÀ FUORI PERIMETRO	Z1.1.1 Attività fuori perimetro
Gestione generale dell'ente	G GESTIONE GENERALE DELL'ENTE	ATTIVITÀ DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZA DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE)	G Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)

1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

ORGANI

Sono organi della Camera di Commercio I.A.A. di Trento;

- il Consiglio, organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci composto da 48 membri in rappresentanza di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) compresi un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori, un rappresentante delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori ed un rappresentante dei liberi professionisti;
- la Giunta, organo esecutivo dell'ente, composta da 12 membri (compreso il Presidente) eletti dal Consiglio camerale;
- il Presidente, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della Camera di Commercio I.A.A., del Consiglio e della Giunta;
- il Collegio dei Revisori dei conti, organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

L'Ente si avvale, inoltre, del Nucleo di Valutazione che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della performance.

ORGANIGRAMMA

La Camera di Commercio I.A.A. di Trento è articolata nella Segreteria Generale, di supporto agli organi camerali e all'intera struttura organizzativa, e nelle 3 Aree dirigenziali Amministrazione, Anagrafe Economica e Promozione, tutela e sviluppo del territorio. La Segreteria Generale e le Aree costituiscono le unità organizzative di massimo livello poste a governo delle macrofunzioni dell'Ente. Esse sono il punto di riferimento per: la pianificazione operativa degli interventi e delle attività, sulla base degli indirizzi stabiliti dagli organi camerali, il coordinamento degli Uffici e dei Servizi collocati al loro interno ed il controllo di efficacia delle politiche e degli interventi realizzati, per la parte facente capo al settore di competenza, anche in termini di grado di soddisfacimento dei bisogni.

Le Aree sono a loro volta articolate per uffici quali unità organizzative responsabili della produzione ed erogazione delle specifiche prestazioni ad essi assegnate all'interno dell'Area nella quale sono inseriti. Al vertice della struttura, rappresentata di seguito nell'organigramma, vi è il Segretario generale a cui fanno riferimento i servizi in Staff.



Figura 1 - Organigramma della Camera di Commercio I.A.A. di Trento

LIVELLI ORGANIZZATIVI

La Camera di Commercio I.A.A. di Trento conta attualmente 116 dipendenti di cui:

- 2 di categoria dirigenziale;
- 41 di categoria C;
- 66 di categoria B;
- 6 di categoria A;
- 1 giornalista

I dipendenti a tempo indeterminato sono 113 quelli a tempo determinato 3. I dipendenti part time sono 33.

Nella seguente tabella si riporta sinteticamente la distribuzione del personale per categorie e tipologia contrattuale.

Dotazione di personale per categoria			
	Uomini	Donne	Totale
Segretario Generale	1	0	1
Dirigenti	1	0	1
Personale di Cat. C	17	24	41
Personale di Cat. B	17	49	66
Personale di Cat. A	4	2	6
Giornalista	0	1	1
TOTALE	40	76	116

Tutte le informazioni relative alla normativa di riferimento, alla composizione degli Organi camerali e della Struttura organizzativa dell'Ente sono reperibili, costantemente aggiornate, all'interno della sezione [Amministrazione Trasparente](#) del sito istituzionale.

1.4 – Le risorse economiche disponibili

Il Preventivo economico per l'esercizio 2023, contenente anche la sintesi relativa agli esercizi 2024 – 2025, è stato approvato dal Consiglio camerale con deliberazione n. 7 di data 25 novembre 2022.

Di seguito il Preventivo economico per il 2023 in dettaglio:

	VALORI COMPLESSIVI		FUNZIONI ISTITUZIONALI				TOTALE (A+B+C+D)
	PREVISIONE CONSUNTIVO AL 31.12.2022	PREVENTIVO ANNO 2023	ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE (A)	SERVIZI DI SUPPORTO (B)	ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO (C)	STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA (D)	TOTALE (A+B+C+D)
GESTIONE CORRENTE							
A) Proventi correnti							
1 Diritto Annuale	6.170.020,00 €	4.996.538,00 €		4.996.538,00 €			4.996.538,00 €
2 Diritti di Segreteria	2.569.009,00 €	2.782.850,00 €			2.642.950,00 €	139.900,00 €	2.782.850,00 €
3 Contributi trasferimenti e altre entrate	4.573.081,00 €	4.465.398,00 €		2.672.839,00 €	144.450,00 €	1.648.109,00 €	4.465.398,00 €
4 Proventi da gestione di beni e servizi	2.450.210,00 €	2.436.000,00 €			956.500,00 €	1.479.500,00 €	2.436.000,00 €
5 Variazione delle rimanenze							
Totale Proventi Correnti A	15.762.320,00 €	14.680.786,00 €		7.669.377,00 €	3.743.900,00 €	3.267.509,00 €	14.680.786,00 €
B) Oneri Correnti							
6 Personale	- 6.946.144,96 €	- 6.856.894,00 €	- 633.870,62 €	- 2.041.238,22 €	- 2.439.398,56 €	- 1.742.386,60 €	- 6.856.894,00 €
7 Funzionamento	- 3.301.093,94 €	- 3.578.297,00 €	- 854.650,15 €	- 715.167,42 €	- 1.240.840,81 €	- 767.638,63 €	- 3.578.297,00 €
8 Interventi Economici	- 3.907.354,00 €	- 2.921.745,00 €				- 37.000,00 €	- 2.921.745,00 €
9 Ammortamenti e accantonamenti	- 1.473.869,00 €	- 1.398.770,00 €	- 60.571,90 €	- 856.407,20 €	- 230.435,35 €	- 251.355,54 €	- 1.398.770,00 €
Totale Oneri Correnti B	- 15.628.461,90 €	- 14.755.706,00 €	- 1.549.092,67 €	- 3.612.812,83 €	- 3.947.674,72 €	- 5.646.125,78 €	- 14.755.706,00 €
Risultato della gestione corrente A-B	133.858,10 €	- 74.920,00 €	- 1.549.092,67 €	4.056.564,17 €	- 203.774,72 €	- 2.378.616,78 €	- 74.920,00 €
C) GESTIONE FINANZIARIA							
10 Proventi Finanziari	117.240,00 €	74.920,00 €	65.000,00 €	9.020,00 €	900,00 €		74.920,00 €
11 Oneri Finanziari							
Risultato della gestione finanziaria	117.240,00 €	74.920,00 €	65.000,00 €	9.020,00 €	900,00 €		74.920,00 €
D) GESTIONE STRAORDINARIA							
12 Proventi straordinari	246.180,31 €						
13 Oneri Straordinari	- 5.090,00 €						
Risultato della gestione straordinaria (D)	241.090,31 €						
RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIA							
14 Rivalutazioni attivo patrimoniale							
15 Svalutazioni attivo patrimoniale							
Differenze rettifiche attività finanziarie							
D	492.188,41 €	0,00 €	- 1.484.092,67 €	4.065.584,17 €	- 202.874,72 €	- 2.378.616,78 €	0,00 €
PIANO DEGLI INVESTIMENTI							
E Immobilizzazioni Immateriali		65.000,00 €		65.000,00 €			65.000,00 €
F Immobilizzazioni Materiali	977.750,00 €	786.000,00 €		786.000,00 €			786.000,00 €
G Immobilizzazioni Finanziarie	4.500,00 €	30.000,00 €	30.000,00 €				30.000,00 €
TOTALE INVESTIMENTI (E+F+G)	982.250,00 €	881.000,00 €	30.000,00 €	851.000,00 €			881.000,00 €

DETTAGLIO PROVENTI 2023

Diritto annuale

Per l'anno 2023 si è stimato che i proventi da diritto annuale possano attestarsi sullo stesso ammontare di quanto previsto per il 2019 a consuntivo. In sede di redazione del preconsuntivo 2022 si è notato un aumento negli incassi del tributo camerale rispetto al dato registrato nel 2021; prudenzialmente, però, per il 2023 si preferisce indicare il dato 2019 in quanto l'attuale periodo di inflazione potrebbe evidenziare un dato in qualche modo sfalsato, posto che si può assistere ad un aumento dei fatturati che non corrisponde tuttavia a una crescita a livello economico. Inoltre, non si può non prendere in considerazione il possibile aumento di cessazioni aziendali causate dall'attuale difficile situazione economica.

Diritti di segreteria

Complessivamente, si stimano proventi per diritti di segreteria pari ad Euro 2.754.850,00 con un'incidenza complessiva del 18,7% sul totale dei proventi, di cui 2.387.800,00 attribuibili al Servizio Registro Imprese.

Rispetto al preconsuntivo 2022, si stima un incremento in questa voce in quanto ci saranno implementazioni di attività per il Registro imprese in relazione all'entrata in vigore della sezione speciale dei "titolari effettivi".

Contributi trasferimenti ed altre entrate – Proventi gestione beni e servizi

In queste voci confluiscono le entrate relative all'Accordo di programma sottoscritto con la Provincia autonoma di Trento (Euro 1.744.609,00), il finanziamento regionale previsto a favore dell'ente camerale dalla L.R. 5/99 (Euro 2.672.800,00), entrate varie per Euro 47.989,00, le entrate inerenti le attività delegate, anch'esse nell'ambito dell'Accordo di programma (Euro 1.059.000,00), le entrate derivanti dal controllo sulla produzione vini (Euro 850.000,00), dalla tenuta dell'Albo nazionale gestori ambientali (Euro 380.000,00), dal Servizio di conciliazione e dall'Enoteca provinciale (Euro 135.000,00) e ulteriori proventi residuali.

Proventi finanziari e straordinari

Si segnala il sostanziale azzeramento degli interessi riconosciuti sulle giacenze presso il conto di tesoreria acceso in Banca d'Italia. I proventi finanziari si riferiscono pertanto in massima parte ai dividendi che si stima verranno distribuiti dalle società partecipate dall'ente camerale. Per il 2023, prudenzialmente, non sono state infine previste risorse straordinarie.

DETTAGLIO ONERI 2023

Personale

L'incidenza percentuale sul totale dei costi è pari al 46,5 %. Il costo è stato determinato considerando: i futuri pensionamenti, le nuove eventuali assunzioni e gli emolumenti aggiornati all'Accordo per il rinnovo del Contratto collettivo del 30 settembre 2020, gli incrementi retributivi derivanti dal rinnovo dei contratti dirigenziale e non e dalle progressioni verticali ed infine la rivalutazione del TFR.

Funzionamento e Interventi economici

La voce "Funzionamento" contiene, oltre all'IRAP, tutti i costi relativi al funzionamento degli uffici camerali.

La voce "Interventi Economici", definita in conformità alle indicazioni ministeriali, comprende, tra l'altro, le risorse finalizzate alle azioni destinate a specifiche aree di intervento previste dall'Accordo di programma. Comprende gli stanziamenti per l'Azienda Speciale, Accademia d'Impresa (Euro 1.620.000,00), per i progetti di innovazione e diffusione della cultura e pratica delle tecnologie digitali (Euro 100.000,00) e per l'erogazione di contributi a favore delle imprese nell'ambito delle attività svolte dal Servizio Impresa Digitale.

Ammortamento e accantonamento

L'importo è pari a complessivi Euro 1.398.770,00 di cui Euro 732.056,00 a titolo di ammortamento delle immobilizzazioni immateriali e materiali dell'Ente ed Euro 666.714,00 a titolo di accantonamento al fondo svalutazione crediti diritto annuale.

PATTO DI GARANZIA

Il Preventivo 2023 rispetta infine le direttive che la Provincia Autonoma di Trento ha approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 2013 del 26 novembre 2021.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

SCENARIO SOCIO-ECONOMICO¹

Il 2022 sarà ricordato, prima di tutto, per l'invasione russa in Ucraina che ha sconvolto un sistema economico non ancora ristabilitosi dai pesanti effetti della pandemia. Il Fondo Monetario Internazionale, nelle sue previsioni economiche precedenti lo scoppio del conflitto, aveva stimato una crescita mondiale al 4,4% ma ad aprile, a meno di due mesi dall'inizio della guerra, questo dato è stato rivisto al ribasso di quasi un punto percentuale. Nell'Outlook di ottobre ha stimato un'ulteriore frenata dell'economia mondiale (+3,2%).

La guerra in Ucraina ha prodotto un forte aumento dei prezzi dei prodotti energetici che ha influenzato fortemente le attività economiche nel nostro Paese a causa della sua elevata dipendenza dalle forniture di idrocarburi. La "bolletta nazionale" dell'Italia - calcolata come differenza tra l'import e l'export di energia - ha superato i 100 miliardi di euro, un valore più che raddoppiato rispetto al 2021.

Un altro elemento che ha caratterizzato il 2022 è stata l'inflazione che, già in risalita nella seconda metà del 2021, ha raggiunto livelli inimmaginabili. Le stesse banche centrali avevano scommesso su un rialzo dei prezzi "temporaneo", dovuto alle difficoltà della produzione e della logistica nel rispondere all'accelerazione di ordini e acquisti nelle riaperture post-Covid. In realtà l'inflazione è arrivata a livelli che non si vedevano dagli anni '80 e le banche centrali sono state costrette a correre ai ripari alzando i tassi di interesse; il conseguente aumento del costo del denaro per prestiti ad aziende e famiglie ha cominciato a produrre un rallentamento del ciclo economico e, seppur molto lentamente, della dinamica dei prezzi.

L'economia italiana, in questo difficile scenario, ha continuato a crescere. Nonostante alcune previsioni avessero indicato una probabile recessione nella seconda metà dell'anno, il nostro paese e, in particolare, il sistema manifatturiero italiano ha proseguito a un buon ritmo, tanto da registrare la miglior produzione industriale tra le grandi economie europee dall'inizio dell'anno.

Anche i risultati economici evidenziati dalla provincia di Trento, soprattutto nei primi sei mesi dell'anno, sono stati positivi (+16,6% la variazione tendenziale di fatturato nel 1° trimestre, +15,3% nel 2°). Dopo i momenti difficili della pandemia, le imprese trentine hanno quindi proseguito sul sentiero di una ripresa economica e fino al mese di giugno non sembravano aver subito eccessivamente gli straordinari rincari dei prezzi dei beni energetici. Nel terzo trimestre è stato evidenziato, invece, un sensibile rallentamento; le variazioni tendenziali del fatturato sono risultate ancora positive (+8,8%), ma a livello complessivo la crescita è risultata dimezzata in confronto ai trimestri precedenti.

Segnali confortanti sono stati rilevati anche nel mercato del lavoro con una ripresa dell'occupazione e una diminuzione delle persone in cerca di lavoro. In particolare il tasso di disoccupazione si è attestato al 3,5% nel 3° trimestre del 2022, in riduzione di 0,5 punti percentuali rispetto allo stesso periodo del 2021.

Anche per effetto del rincaro dei prezzi, le esportazioni trentine hanno registrato nel corso dei primi 9 mesi una crescita sostenuta (+22,2% nel 1° trimestre, +18,3% nel 2° e +17,8% nel 3°), prospettando la possibilità che al termine dell'anno l'export complessivo possa superare i 5 miliardi di Euro in valore.

¹ A cura dell'Ufficio Studi e Ricerche della Camera di Commercio I.A.A. di TN

Lo stock di imprese della provincia ha sperimentato una dinamica in crescita: a settembre erano iscritte alla Camera di Commercio 51.348 attività, di cui 47.121 attive, con un aumento di circa lo 0,5% rispetto all'analogo periodo del 2021.

Le presenze turistiche (settori alberghiero ed extralberghiero) nell'estate hanno superato per la prima volta la soglia dei 10 milioni e rappresentano il miglior risultato degli anni 2000. Il confronto con la stagione estiva del 2019 evidenzia una variazione positiva del 4,2%.

Le prospettive per l'economia europea (e, quindi, anche italiana e provinciale) a inizio 2023 sono segnate da due principali cambiamenti del contesto economico: la caduta delle quotazioni del gas e l'emergere di una nuova ondata di Covid-19 in Cina.

Se l'allentamento delle tensioni sui mercati europei dell'energia troverà conferma anche nelle prossime settimane, le prospettive economiche per il 2023 registreranno un miglioramento.

La nuova ondata di Covid-19 che ha colpito la Cina apre invece a nuove incognite circa le ripercussioni che ne potrebbero derivare sul funzionamento delle catene del valore, la cui operatività da alcuni mesi aveva iniziato a tornare sui livelli pre-covid. Nuovi blocchi alle forniture, che questa volta le autorità cinesi stanno cercando di evitare, potrebbero nuovamente penalizzare l'attività dei settori industriali. Inoltre, la frenata cinese, aggiungendosi al rallentamento in corso negli Stati Uniti, aumenta la probabilità di una crescita modesta della domanda internazionale nel 2023.

La flessione dei prezzi dell'energia è un elemento favorevole per il tessuto produttivo europeo. I minori costi a carico delle imprese dovrebbero progressivamente attenuare le spinte all'origine degli aumenti dei prezzi e potrebbe mettere le imprese nella condizione di intercettare maggiori flussi di domanda interna.

La discesa dell'inflazione potrebbe inoltre ridimensionare la portata dei rialzi dei tassi d'interesse da parte della Bce.

Tuttavia, occorrerà anche valutare se nel 2023 non si innescheranno spinte di rilievo sui salari, che sinora hanno reagito solo in misura molto contenuta agli aumenti dei prezzi, e se i problemi di riorganizzazione dei processi di produzione che hanno caratterizzato gli ultimi due anni inizieranno a essere superati, portando a un recupero della produttività.

I Numeri della circoscrizione territoriale Trentino

Comuni	166	
Superficie	6 208 kmq	
Popolazione	540.958	(residenti al 1° gennaio 2022)
Popolazione straniera	45.797	(residenti al 1° gennaio 2022)
PIL	21.635,5 MLN	(2021)
	+ 0,6%	var % vs 2019
Export	3.872.734	(gennaio-settembre 2022)
	migliaia di Euro	
	+ 19,3%	var % vs 2021
Imprese registrate	51.348	(30 settembre 2022)
Imprese attive	47.121	(30 settembre 2022)
↳ di cui straniere	3.746	
↳ di cui giovanili	4.505	
↳ di cui femminili	8.759	
Occupati	249.991	(3° trim. 2022)
	+ 1,2%	var % vs 3° trim. 2021
Disoccupati	8.997	(3° trim. 2022)
	- 11,9%	var % vs 3° trim.2021
Tasso di disoccupazione (%)	3,5	(3° trim. 2022)
	- 0,5%	var % vs 3° trim.2021
Turisti (presenze totali)	10.152.566	(da giugno a settembre 2022)
	8,8%	var % vs giugno-settembre 2021

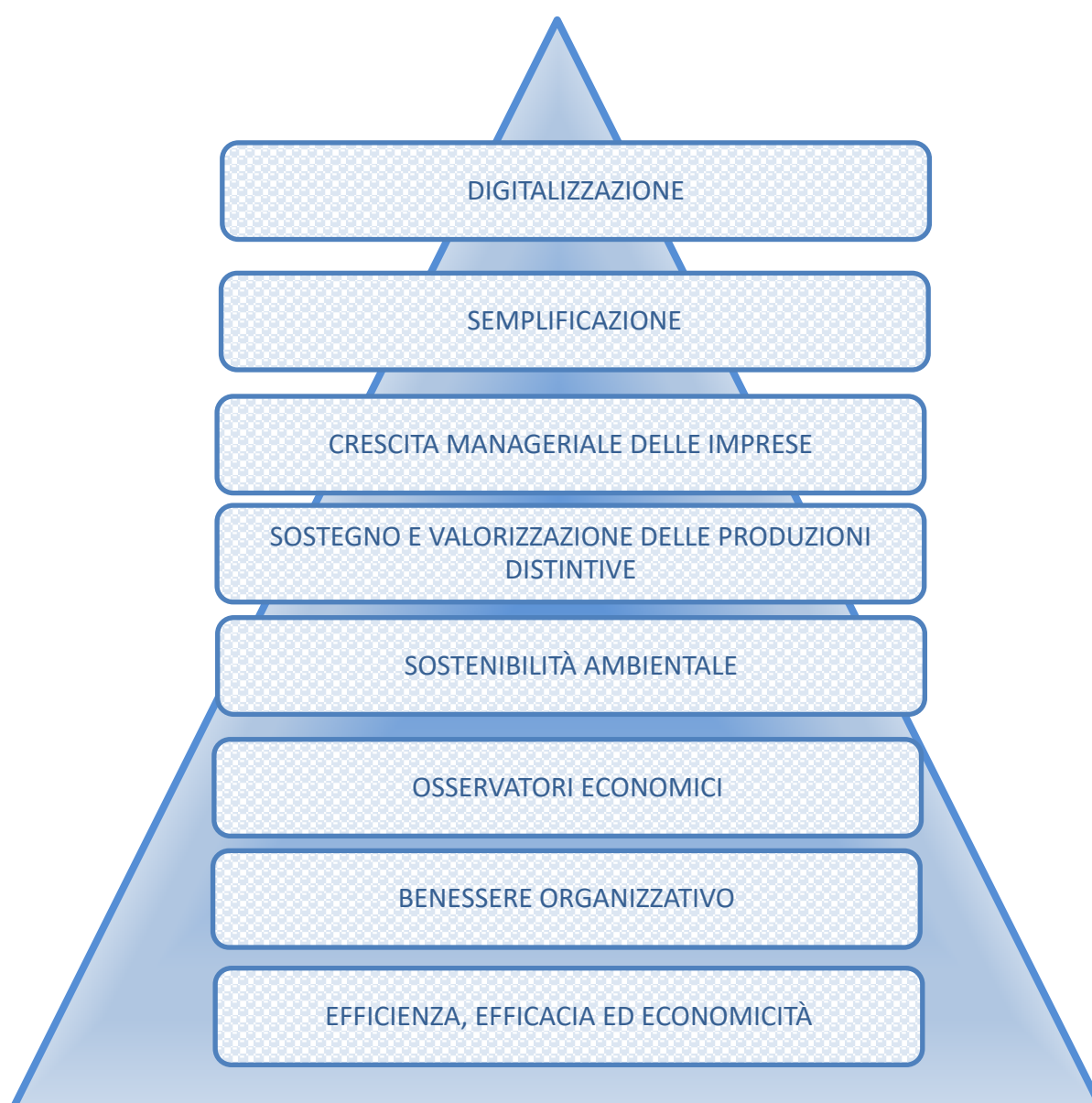


3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

VALORE PUBBLICO

Questa sezione è dedicata alla definizione dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, determinati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria. Sono descritte le strategie per la creazione di Valore Pubblico, inteso come il soddisfacimento dei bisogni della collettività di riferimento, ovvero come il valore generato dalla pubblica amministrazione mediante l'erogazione di servizi, la creazione di benessere economico, sociale ed ambientale.



Ogni area strategica rappresenta una dimensione per la creazione del Valore Pubblico, e ad ognuna è attribuito un peso specifico:



La misura del Valore Pubblico è così determinata dalla media ponderata dei risultati ottenuti in ogni area strategica (sia il valore pubblico, sia i risultati sono definiti in termini percentuali).

Ad ogni area strategica sono attribuiti obiettivi strategici, che a loro volta sono declinati in una serie di obiettivi operativi (descritti al paragrafo successivo). Dai risultati degli obiettivi operativi (anche questi in termini percentuali) derivano i risultati ottenuti per gli obiettivi strategici.

Dalla media ponderata, secondo i pesi sopra riportati, si determina il Valore Pubblico creato dall'agire dell'Ente camerale, per un valore che va da 0 a 100, ed inteso come Performance dell'Ente programmata ed indirizzata alla creazione di output per gli stakeholder.

In tal senso il Valore Pubblico è inteso come misurazione dei risultati delle attività camerali volte al soddisfacimento dei bisogni della collettività di riferimento.

Essendo il primo anno che la Camera di Commercio I.A.A. di Trento declina il concetto di Valore Pubblico attraverso la performance di Ente non esistono ancora dati di riferimento. Saranno rilevati nel corso del 2023 e resi disponibili nel PIAO 2024-2026.

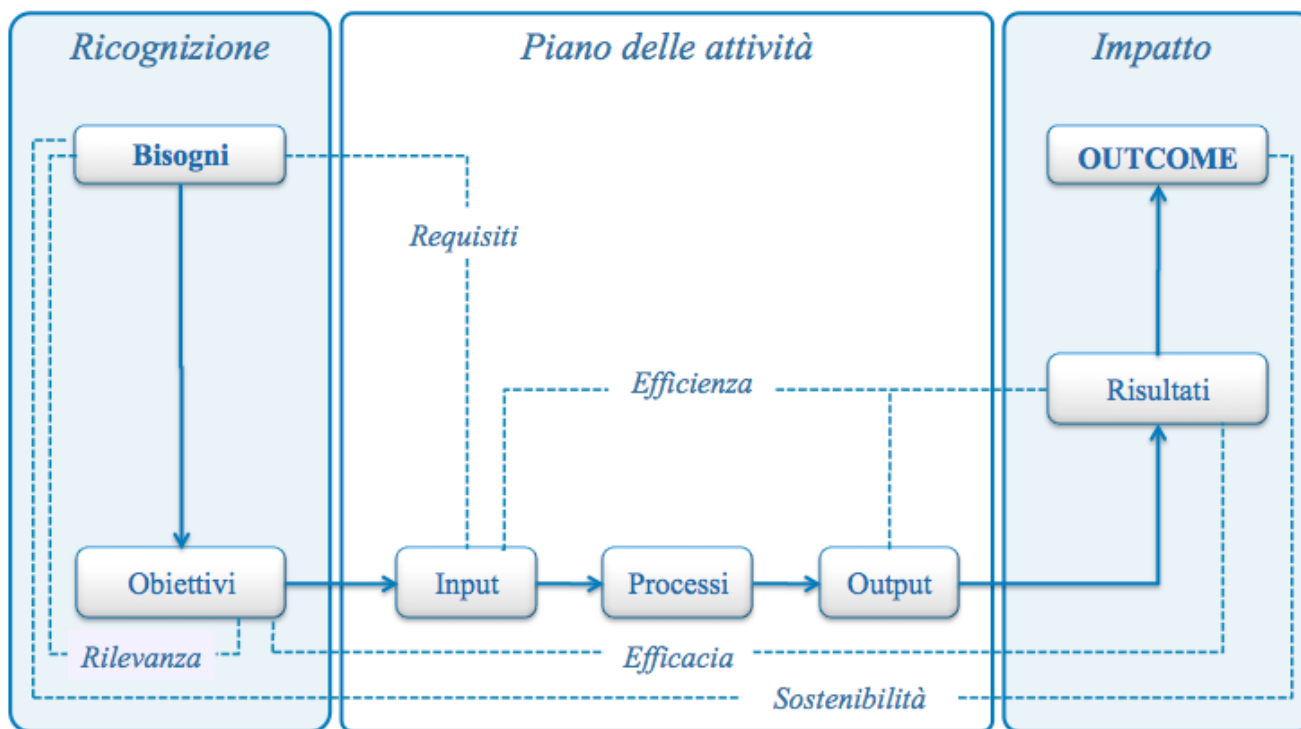


Figura 2 - il processo di soddisfazione dei bisogni

OBIETTIVI STRATEGICI – RIEPILOGO

Ambito strategico	Obiettivo strategico
AS1 - Area strategica 1 - Digitalizzazione	1.1 - Incrementare il livello di digitalizzazione degli utenti della Camera di Commercio I.A.A. di Trento per mezzo del Punto Impresa Digitale (Peso: 50,00%)
	1.2 - Incrementare il volume di servizi digitalizzati offerti dalla Camera di Commercio I.A.A. di Trento (Peso: 50,00%)
AS2 - Area strategica 2 - Semplificazione	2.1 - Semplificare Innovando (Peso: 33,33%)
	2.2 - Semplificare Formando (Peso: 33,33%)
	2.3 - Semplificare Ascoltando (Peso: 33,34%)
AS3 - Area strategica 3 - Benessere organizzativo	3.1 - Incremento del benessere organizzativo (Peso: 100,00%)
AS4 - Area strategica 4 - Osservatori economici	4.1 - Incremento della diffusione dei dati raccolti dell'Osservatorio economico (Peso: 100,00%)
AS5 - Area strategica 5 - Efficienza, Efficacia ed Economicità dell'attività amministrativa	5.1 - Incremento Efficienza (Peso: 33,33%)
	5.2 - Incremento Efficacia (Peso: 33,33%)
	5.3 - Incremento Economicità (Peso: 33,34%)
AS6 - Area strategica 6 - Sostenibilità ambientale	6.1 - Progetti di sviluppo della sostenibilità ambientale (Peso: 100,00%)
AS7 - Area Strategica 7 - Crescita manageriale delle imprese	7.1 - Promozione della crescita manageriale delle imprese (Peso: 100,00%)
AS8 - Area Strategica 8 - Sostegno e valorizzazione delle produzioni distintive	8.1 - Promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali e diffusione di una solida cultura di prodotto (Peso: 100,00%)

OBIETTIVI STRATEGICI – SCHEDE DI DETTAGLIO

AS1 - Area strategica 1 - Digitalizzazione					
Obiettivo strategico	1.1 - Incrementare il livello di digitalizzazione degli utenti della CCAA di Trento per mezzo del Punto Impresa Digitale (Peso: 50,00%)				
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
OC_TD_01 Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	N_self-ass_PID	N. 175	>= 300,00 N.	>= 300,00 N.	>= 300,00 N.
OC_TD_02 Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	N_eventi-inf_PID	N. 16	>= 6,00 N.	>= 7,00 N.	>= 7,00 N.
OC_TD_03 Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	N_Part-eventi_PID	N. 748	>= 200,00 N.	>= 200,00 N.	>= 200,00 N.
OC_TD_04 Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e	N_Imprese_Dig4.0 / 100 imprese attive al 31/12	N. 15,36	>= 10,00 N.	>= 10,00 N.	>= 10,00 N.

l'adozione di tecnologie 4.0 (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)					
Obiettivo strategico 1.2 - Incrementare il volume di servizi digitalizzati offerti dalla CCIAA di Trento (Peso: 50,00%)					
Programma (D.M. 27/03/2013) 004 - Vigilanza e tutela dei consumatori					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
22KPI6 Incremento della percentuale servizi digitalizzati offerti dalla CCIAA di Trento (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	22M6 / 22M7 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	n.d.	>= 55,00 %	>= 60,00 %	>= 60,00 %
AS2 - Area strategica 2 - Semplificazione					
Obiettivo strategico 2.1 - Semplificare Innovando (Peso: 33,34%)					
Programma (D.M. 27/03/2013) 003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
OC_TBS_01 Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	N_P_impresainungiorno.gov	N. 13.789	>= 9.500,00 N.	>= 9.500,00 N.	>= 9.500,00 N.
OC_TBS_02 Grado di adesione al cassetto digitale (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	N_Imprese_CD / N_ImprAtt	9,36 %	>= 26,00 %	>= 26,00 %	>= 26,00 %
OC_TBS_03 Grado di rilascio di strumenti digitali (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	N_Strumenti_dig / 100 imprese attive al 31/12	N. 13,96	>= 9,00 N.	>= 10,00 N.	>= 10,00 N.
OC_TBS_04 Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	N_comuni_SUAP-CCIAA / N_T_comuni_SUAP	100 %	= 100,00 %	= 100,00 %	= 100,00 %
Obiettivo strategico 2.2 - Semplificare Formando (Peso: 33,33%)					
Programma (D.M. 27/03/2013) 003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
22KPI8 Incremento della formazione al fine di diffondere la semplificazione amministrativa (Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)	22M13 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	N.d.	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %
Obiettivo strategico 2.3 - Semplificare Ascoltando (Peso: 33,33%)					
Programma (D.M. 27/03/2013) 003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
22KPI9	22M14	N.d.	>= 70,00	>= 70,00	>= 70,00 %

Incremento delle modalità di ascolto degli stakeholders da parte delle strutture dell'Ente camerale al fine di cogliere spunti di semplificazione (Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)	(Fonte Servizio Controllo di Gestione)		%	%	
---	--	--	---	---	--

AS3 - Area strategica 3 - Benessere organizzativo

Obiettivo strategico	3.1 - Incremento del benessere organizzativo (Peso: 100,00%)				
Programma (D.M. 27/03/2013)	004 - Vigilanza e tutela dei consumatori				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
22KPI12 Incremento del Benessere organizzativo del personale dell'Ente camerale (Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)	22M12 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	N.d.	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %

AS4 - Area strategica 4 - Osservatori economici

Obiettivo strategico	4.1 - Incremento della diffusione dei dati raccolti dell'Osservatorio economico (Peso: 100,00%)				
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
22KPI13 Organizzazione e programmazione dell'osservatorio economico (Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)	22M15 (Fonte Ufficio Studi e Ricerche)	100 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %

AS5 - Area strategica 5 - Efficienza, Efficacia ed Economicità dell'attività amministrativa

Obiettivo strategico	5.1 - Incremento Efficienza (Peso: 33,34%)				
Programma (D.M. 27/03/2013)	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
EC05.1 Indice di struttura primario (Peso: 25,00%) (Tipologia: Salute economica)	Patrimonio netto / Immob	N.d.	= 100,00 %	= 100,00 %	= 100,00 %
EC07 Capacità di generare proventi (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	ProvCorrDirAnnDirSegr / ProvCorrSval	N.d.	>= 40,00 %	>= 40,00 %	>= 40,00 %
EC27 Indice equilibrio strutturale (Peso: 25,00%) (Tipologia: Salute economica)	(ProvStrut - OnStrut) / ProvStrut	N.d.	>= 20,00 %	>= 20,00 %	>= 20,00 %
22KPI17 Incremento dell'efficacia dell'attività amministrativa (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	22M19 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	N.d.	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %

Obiettivo strategico		5.2 - Incremento Efficacia (Peso: 33,33%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
B3.1_02 Percentuale di incasso del Diritto annuale (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	BilCons_DA_Inc / BilCons_DA	N.d.	>= 80,00 %	>= 80,00 %	>= 80,00 %
22KPI18 Incremento dell'efficienza dell'attività amministrativa (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficienza)	22M20 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	N.d.	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %

Obiettivo strategico		5.3 - Incremento Economicità (Peso: 33,33%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
22KPI20 Incremento dell'economicità dell'attività amministrativa (Peso: 100,00%) (Tipologia: Salute economica)	22M21 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	N.d.	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %

AS6 - Area strategica 6 - Sostenibilità ambientale

Obiettivo strategico		6.1 - Progetti di sviluppo della sostenibilità ambientale (Peso: 100,00%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
22KPI22 Incremento delle attività volte alla sostenibilità ambientale (Peso: 100,00%) (Tipologia: Qualità)	22M22 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	N.d.	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %

AS7 - Area Strategica 7 - Crescita manageriale delle imprese

Obiettivo strategico		7.1 - Promozione della crescita manageriale delle imprese (Peso: 100,00%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
3KPI3 Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi per la promozione della crescita manageriale (Tipologia: Efficacia)	M_ADI4	Nuovo	>=60,00 %	>= 60,00 %	>= 60,00 %

AS8 - Area Strategica 8 - Sostegno e valorizzazione delle produzioni distintive

Obiettivo strategico		8.1 - Promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali e diffusione di una solida cultura di prodotto (Peso: 100,00%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
23KPI6 Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi per la promozione e la valorizzazione delle produzioni tipiche locali <i>(Tipologia: Efficacia)</i>	M_ADI6	Nuovo	>=60,00 %	>=60,00 %	>=60,00 %

3.2 – Performance operativa

Ogni obiettivo strategico è composto da più obiettivi operativi, caratterizzati questi da un orizzonte annuale (anziché triennale).

Di seguito, per ciascun obiettivo strategico sopra riportato, si elencano gli obiettivi operativi associati.

OBIETTIVI OPERATIVI - RIEPILOGO

Ambito strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
AS1 - Area strategica 1 - Digitalizzazione	1.1 - Incrementare il livello di digitalizzazione degli utenti della CCIAA di Trento per mezzo del Punto Impresa Digitale (Peso: 50,00%)	OP1.1.1 - Incremento del rilascio dei Token Evoluti (Peso: 33,34%)
		OP1.1.2 - Coinvolgimento di start-up e PMI innovative nel network nazionale 4.0 (Peso: 33,33%)
		OP1.1.3 - Rilascio dei nuovi Token evoluti per firma digitale in modalità online (Peso: 33,33%)
	1.2 - Incrementare il volume di servizi digitalizzati offerti dalla CCIAA di Trento (Peso: 50,00%)	OP1.2.1 - Incremento del servizio Stampa in azienda del Certificato di origine telematico. (Peso: 33,33%)
		OP1.2.3 - Incremento del grado di digitalizzazione delle richieste di acquisto (Peso: 33,33%)
		OP1.2.4 - Programmazione della transizione digitale (Peso: 33,34%)
AS2 - Area strategica 2 - Semplificazione	2.1 - Semplificare Innovando (Peso: 33,34%)	OP2.1.1 - Semplificare Innovando (Peso: 100,00%)
	2.2 - Semplificare Formando (Peso: 33,33%)	OP2.1.2 - Semplificare Formando (Peso: 100,00%)
	2.3 - Semplificare Ascoltando (Peso: 33,33%)	OP2.3.1 - Semplificare Ascoltando (Peso: 100,00%)
AS3 - Area strategica 3 - Benessere organizzativo	3.1 - Incremento del benessere organizzativo (Peso: 100,00%)	OP3.1.1 - Implementazione del lavoro a distanza (Peso: 25,00%)
		OP3.1.2 - Organizzazione delle attività formative del personale camerale (Peso: 25,00%)
		OP3.1.3 - Monitoraggio della mobilità interna del personale camerale (Peso: 25,00%)
		OP3.1.4 - Formazione del personale per il lavoro a distanza e lo smartworking (Peso: 25,00%)
AS4 - Area strategica 4 - Osservatori economici	4.1 - Incremento della diffusione dei dati raccolti dell'Osservatorio economico (Peso: 100,00%)	OP4.1.1 - Mantenimento campione rappresentativo delle indagini congiunturali (Peso: 33,34%)
		OP4.1.2 - Incremento del numero di analisi statistiche inedite (Peso: 33,33%)
		OP4.1.3 - Incremento della diffusione dei dati economici raccolti (Peso: 33,33%)
AS5 - Area strategica 5 -	5.1 - Incremento Efficienza (Peso: 33,34%)	OP5.1.1 - Incremento dell'efficienza

Efficienza, Efficacia ed Economicità dell'attività amministrativa		amministrativa (Peso: 100,00%)
	5.2 - Incremento Efficacia (Peso: 33,33%)	OP5.1.2 - Incremento efficacia amministrativa (Peso: 100,00%)
	5.3 - Incremento Economicità (Peso: 33,33%)	OP5.1.3 - Incremento dell'economicità amministrativa (Peso: 100,00%)
AS6 - Area strategica 6 - Sostenibilità ambientale	6.1 - Progetti di sviluppo della sostenibilità ambientale (Peso: 100,00%)	OP6.1.1 - Incremento della sostenibilità ambientale (Peso: 100,00%)
AS7 - Area Strategica 7 - Crescita manageriale delle imprese	7.1 - Promozione della crescita manageriale delle imprese (Peso: 100,00%)	OP7.1 - Monitoraggio delle presenze alle attività formative poste in essere da Accademia d'Impresa (Peso: 50,00%)
		OP7.2 - Capacità di realizzazione delle iniziative formative in ambito manageriale (Peso: 50,00%)
AS8 - Area Strategica 8 - Sostegno e valorizzazione delle produzioni distintive	8.1 - Promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali e diffusione di una solida cultura di prodotto (Peso: 100,00%)	OP8.1.1 - Monitoraggio delle presenze TOTALI per le attività poste in essere presso Palazzo Roccabruna per le attività istituzionali e dell'Enoteca provinciale del Trentino (Peso: 33,34%)
AS8 - Area Strategica 8 - Sostegno e valorizzazione delle produzioni distintive	8.1 - Promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali e diffusione di una solida cultura di prodotto (Peso: 100,00%)	OP8.1.2 - Monitoraggio delle presenze (medie per giorno di apertura) alle attività poste in essere dall'Enoteca Provinciale del Trentino (Peso: 33,33%)
AS8 - Area Strategica 8 - Sostegno e valorizzazione delle produzioni distintive	8.1 - Promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali e diffusione di una solida cultura di prodotto (Peso: 100,00%)	OP8.1.3 - Realizzazione di sinergie con gli altri attori del territorio nell'ambito della promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali (Peso: 33,33%)

OBIETTIVI OPERATIVI – SCHEDE DI DETTAGLIO

1.1 - Incrementare il livello di digitalizzazione degli utenti della CCIAA di Trento per mezzo del Punto Impresa Digitale			
Obiettivo operativo		OP1.1.1 - Incremento del rilascio dei Token Evoluti (Peso: 33,34%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
20KPI2 Rilascio dei nuovi Token evoluti per firma digitale (Peso: 100,00%) (Tipologia: Qualità)	20M3 / 20M4 (Fonte Ufficio Innovazione e Sviluppo)	36,69%	>= 70,00 %
Obiettivo operativo		OP1.1.2 - Coinvolgimento di start-up e PMI innovative nel network nazionale 4.0 (Peso: 33,33%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
20KPI49 Coinvolgimento di start-up e PMI innovative nel	20M74 (Fonte Ufficio Innovazione e	11 N.	>= 3,00 N.

network nazionale 4.0 (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Sviluppo)		
Obiettivo operativo			
OP1.1.3 - Rilascio dei nuovi Token evoluti per firma digitale in modalità online (Peso: 33,33%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
22KPI1 Rilascio dei nuovi Token evoluti per firma digitale in modalità online (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	22M1 / 22M2 (Fonte Ufficio Innovazione e Sviluppo)	36,86%	>= 5,00 %
1.2 - Incrementare il volume di servizi digitalizzati offerti dalla CCIAA di Trento			
Obiettivo operativo			
OP1.2.1 - Incremento del servizio Stampa in azienda del Certificato di origine telematico. (Peso: 33,33%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
21KPI12 Stampa in azienda del Certificato di origine telematico. (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	21M19 / 21M20 (Fonte Cert'ò)	73,31 %	>= 30,00 %
Obiettivo operativo			
OP1.2.3 - Incremento del grado di digitalizzazione delle richieste di acquisto (Peso: 33,33%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
KPI163 Grado di digitalizzazione delle richieste di acquisto (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficienza)	M312 / M313 (Fonte Report Ufficio Economato da Software Contabilità)	N.d.	>= 80,00 %
22KPI2 Grado di digitalizzazione della procedura di acquisto (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	22M3 / 22M4 (Fonte Ufficio Economato)	N.d.	>= 50,00 %
Obiettivo operativo			
OP1.2.4 - Programmazione della transizione digitale (Peso: 33,34%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
22KPI3 Programmazione della transizione digitale (Peso: 50,00%) (Tipologia: Struttura)	22M5 (Fonte Uffici Sistemi Informativi)	Non Raggiunto	Entro 31/12/2023
23KPI1 Riunioni per programmazione delle transizione digitale (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	23M1 (Fonte Ufficio Sistemi Informativi)	Nuovo	>= 1,00 N.

2.1 - Semplificare Innovando

Obiettivo operativo		OP2.1.1 - Semplificare Innovando (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
KPI156 Miglioramento delle qualità delle pratiche inviate al Registro Imprese e all'Albo delle Imprese Artigiane.(fonte rilevazione: Priamo - Flussi pratiche - Tempi di lavorazione: analisi dei tempi medi) (Peso: 33,33%) (Tipologia: Qualità)	M280 / M281 (Fonte Software Priamo di analisi flussi pratiche RI e AA)	35,53%	<= 40,00 %
20KPI12 Rafforzamento del SUAP come unico punto di contatto fra imprese e pubblica amministrazione incrementando il novero dei procedimenti gestiti sulla piattaforma (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficienza)	(20M86 - 20M88) / 20M88 (Fonte Anagrafe Economica)	6,15 %	>= 5,00 %
22KPI27 Mediazioni per personale dedicato 23 (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficienza)	21M17 / 22M31 (Fonte Servizio di Conciliazione)	62,80N.	>= 90,00 N.

2.2 - Semplificare Formando

Obiettivo operativo		OP2.1.2 - Semplificare Formando (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
KPIM71 Numero di giornate di formazione realizzate per il personale degli studi professionali e delle associazioni di categoria che si occupano della preparazione pratiche R.I. e A.A. (Peso: 25,00%) (Tipologia: Qualità)	M71 (Fonte Anagrafe Economica)	1 N.	>= 1,00 N.
20KPI7 Numero di iniziative di promozione in materia di tutela della proprietà industriale (campagne pubblicitarie, incontri e seminari, convegni ed attività simili) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	20M11 (Fonte Ufficio Innovazione e Sviluppo)	5 N.	>= 3,00 N.
20KPI57 Numero di giornate di formazione e promozione rivolte ai dirigenti/funzionari PAT e dei Comuni, nonché delle Associazioni di categoria ed Ordini professionali con riferimento a ruolo, competenze e fun (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	20M84 (Fonte Anagrafe Economica)	8 N.	>= 2,00 N.
21KPI11 Realizzazione di attività di sostegno alla diffusione del sistema duale in Trentino (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	21M21 (Fonte Ufficio Innovazione e Sviluppo)	2 N.	>= 1,00 N.

2.3 - Semplificare Ascoltando

Obiettivo operativo			
OP2.3.1 - Semplificare Ascoltando (Peso: 100,00%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
DFP 4.3 Grado di trasparenza dell'amministrazione (Peso: 20,00%) (Tipologia: Indicatori DFP)	Indice_Trasp	100 %	= 100,00 %
DFP 4.4 Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge (Peso: 20,00%) (Tipologia: Indicatori DFP)	AccCivico_Evase / AccCivico_Ricevute	100 %	= 100,00 %
20KPI19 Progettazione di una customer satisfaction di Ente (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	20M29 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	Non raggiunto	Entro 31/12/2023
20KPI31 Livello di gradimento dei corsi di formazione relativi alla corretta elaborazione delle pratiche RI e AA (Peso: 20,00%) (Tipologia: Qualità)	20M48 / 20M49 (Fonte Customer satisfaction)	96,47 %	>= 90,00 %
20KPI59 Creazione stabile sinergia fra gli operatori del SUAP (Peso: 20,00%) (Tipologia: Qualità)	20M85 (Fonte Anagrafe Economica)	1 N.	>= 1,00 N.

3.1 - Incremento del benessere organizzativo

Obiettivo operativo			
OP3.1.1 - Implementazione del lavoro a distanza (Peso: 25,00%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
21KPI4 Diminuzione delle assenze (Efficienza produttiva) (Peso: 50,00%) (Tipologia: Struttura)	(21M7 - 21M8) / 21M7 (Fonte Rilevazione presenze)	N.d.	>= 15,00 %
22KPI15 Diffusione del lavoro a distanza (Peso: 50,00%) (Tipologia: Struttura)	22M16 / 22M17 (Fonte Rilevazione presenze)	N.d.	>= 90,00 %

Obiettivo operativo			
OP3.1.2 - Organizzazione delle attività formative del personale camerale (Peso: 25,00%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
DFP 1.3 Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale (Peso: 100,00%) (Tipologia: Indicatori DFP)	Dip-Form / (Unit_Stab + N_Dir)	N.d.	>= 30,00 %

Obiettivo operativo			
OP3.1.3 - Monitoraggio della mobilità interna del personale camerale (Peso: 25,00%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore	Target 2023

		2022	
DFP 1.8 Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Indicatori DFP)</i>	Rotazione-Dip / Unit_Stab	N.d.	>= 8,00 %
Obiettivo operativo OP3.1.4 - Formazione del personale per il lavoro a distanza e lo smartworking (Peso: 25,00%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
22KPI20 Realizzazione di un corso di formazione per i direttori in merito al migliore utilizzo ed organizzazione dello smartworking e del lavoro a distanza <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)</i>	22M30 <i>(Fonte Ufficio Risorse Umane)</i>	N.d.	Entro 31/12/2023
4.1 - Incremento della diffusione dei dati raccolti dell'Osservatorio economico			
Obiettivo operativo OP4.1.1 - Mantenimento campione rappresentativo delle indagini congiunturali (Peso: 33,34%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
KPI166 Livello di copertura del campione rappresentativo delle indagini congiunturali in relazione all'universo del tessuto produttivo provinciale <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Qualità)</i>	M200 / M201 <i>(Fonte Ufficio Studi e Ricerche)</i>	53,56 %	>= 50,00 %
Obiettivo operativo OP4.1.2 - Incremento del numero di analisi statistiche inedite (Peso: 33,33%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
KPIM97 Numero di analisi economico - statistiche inedite nell'anno T <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)</i>	M97 <i>(Fonte Ufficio Studi e Ricerche)</i>	1 N.	>= 1,00 N.
Obiettivo operativo OP4.1.3 - Incremento della diffusione dei dati economici raccolti (Peso: 33,33%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
22KPI16 Diffusione dei dati economici raccolti ed elaborati tramite l'organizzazione e/o la partecipazione a momenti pubblici di informazione <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)</i>	22M18 <i>(Fonte Ufficio Studi e Ricerche)</i>	47 N.	>= 25,00 N.

5.1 - Incremento Efficienza

Obiettivo operativo		OP5.1.1 - Incremento dell'efficienza amministrativa (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
EC09_rev2018 Incidenza costi dei processi di supporto (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficienza)	OnCorr_FIAOnCorr_FIB / BilCons_OneriCorr_ConIE	N.d.	<= 37,00 %
KPI155 Riduzione dei tempi di evasione delle pratiche del Registro delle Imprese (Peso: 33,33%) (Tipologia: Qualità)	M279 (Fonte Software Priamo di analisi flussi pratiche RI e AA)	89 %	>= 75,00 %
18KPI30 Gestione efficiente ed economica del personale esterno in rapporto all'afflusso di utenti nelle giornate gestite direttamente dall'enoteca (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficienza)	18M40 / 18M41 (Fonte Ufficio Promozione del Territorio)	N.d.	<= 8,60 €

5.2 - Incremento Efficacia

Obiettivo operativo		OP5.1.2 - Incremento efficacia amministrativa (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
KPI13 Percentuale di riscossione del diritto annuale di competenza (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)	M22 (Fonte Report Ufficio Riscossioni)	N.d.	>= 86,00 %
KPIM206 Mantenimento dell'attuale tempistica di pagamento delle fatture passive da parte della C.C.I.A.A. di Trento (secondo l'indicatore richiesto dal D.M. 22 settembre 2014) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Qualità)	M206 (Fonte Report Software Contabilità)	- 18,75 gg	<= -15,00 gg
21KPI3 Percentuale di diminuzione del lavoro straordinario (Efficienza economica (o finanziaria)) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Struttura)	(21M5 - 21M6) / 21M5 (Fonte Rilevazione straordinario)	N.d.	>= 5,00 %
22KPI23 Accuratezza nella programmazione della spesa in base alla previsione iniziale contenuta nell'assegnazione del budget (Peso: 25,00%) (Tipologia: Struttura)	22M23 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	237 N.	

5.3 - Incremento Economicità

Obiettivo operativo		OP5.1.3 - Incremento dell'economicità amministrativa (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
KPIM289	M289	N.d.	>= 6,00 N.

Realizzazione di sinergie con gli altri attori del territorio nell'ambito della promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	(Fonte Ufficio Promozione del Territorio)		
20KPI41 Incrementare il numero di accessi alla sezione del portale del legno "Prodotti&Aziende" (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	20M65 (Fonte Googleanalytics)	N.d.	>= 22.000,00 N.
20KPI69 Monitoraggio delle presenze (medie per giorno di apertura) alle attività poste in essere dall'Enoteca Provinciale del Trentino (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	20M70 / 20M71 (Fonte Ufficio Promozione del Territorio)	N.d.	>= 54,00 N.
22KPI24 Monitoraggio creazione postazioni a distanza (Peso: 25,00%) (Tipologia: Struttura)	22M24 / 22M25 (Fonte Ufficio Sistemi Informatici)	N.d.	>= 30,00 %

6.1 - Progetti di sviluppo della sostenibilità ambientale

Obiettivo operativo		OP6.1.1 - Incremento della sostenibilità ambientale (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
20KPI44 Mantenimento dell'accreditamento secondo le norme e procedure UNI ENI ISO/IEC 17065:2012 (Peso: 25,00%) (Tipologia: Struttura)	20M68 (Fonte UNI ENI ISO/IEC 17065:2012)	1 N.	= 1,00 N.
22KPI27 Tempo medio di istruzione delle pratiche dell'Albo gestori Ambientali (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)	22M28 (Fonte Ecocerved)	44 gg	<= 60,00 gg
22KPI26 Impatto ambientale lavoro a distanza (Peso: 25,00%) (Tipologia: Qualità)	22M26 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	108.340 km	>= 100.000,00 N.
23KPI2 Realizzazione della partnership con UNITN sul tema della governance e sostenibilità ambientale (Peso: 25,00%) (Tipologia: Outcome)	23M2 (Fonte Ufficio Innovazione e Sviluppo)	Nuovo	Entro 31/12/2023

7.1 - Promozione della crescita manageriale delle imprese

Obiettivo operativo		OP7.1 - Monitoraggio delle presenze alle attività formative poste in essere da Accademia d'Impresa (Peso: 50,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
M_ADI1 Numero di presenze alle attività formative poste in essere da ADI (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	M_ADI2	Nuovo	IN ATTESA

Obiettivo operativo OP7.2 - Capacità di realizzazione delle iniziative formative in ambito manageriale (Peso: 50,00%)

Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
M_ADI5 Capacità di realizzazione delle Iniziative formative realizzate in ambito manageriale (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	$((M_ADI5 - M_ADI7) / M_ADI7) * 100$ (Fonte Relazione sulla gestione ADI)	Nuovo	IN ATTESA

8.1 - Promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali e diffusione di una solida cultura di prodotto

Obiettivo operativo OP8.1.1 - Monitoraggio delle presenze TOTALI per le attività poste in essere presso Palazzo Roccabruna per le attività istituzionali e dell'Enoteca provinciale del Trentino (Peso: 33,34%)

Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
18KPI29 Monitoraggio delle presenze TOTALI per le attività poste in essere presso Palazzo Roccabruna per le attività istituzionali e dell'Enoteca provinciale del Trentino (Peso: 100,00%) (Tipologia: Outcome)	18M39 (Fonte Ufficio Promozione del Territorio)	Riproposto	>= 20.000,00 N.

Obiettivo operativo OP8.1.2 - Monitoraggio delle presenze (medie per giorno di apertura) alle attività poste in essere dall'Enoteca Provinciale del Trentino (Peso: 33,33%)

Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
20KPI69 Monitoraggio delle presenze (medie per giorno di apertura) alle attività poste in essere dall'Enoteca Provinciale del Trentino (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	20M70 / 20M71 (Fonte Ufficio Promozione del Territorio)	Riproposto	>= 54,00 N.

Obiettivo operativo OP8.1.3 - Realizzazione di sinergie con gli altri attori del territorio nell'ambito della promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali (Peso: 33,33%)

Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
KPIM289 Realizzazione di sinergie con gli altri attori del territorio nell'ambito della promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	M289 (Fonte Ufficio Promozione del Territorio)	Riproposto	>= 6,00 N.

3.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

COORDINAMENTO CON IL PIAO

Questa sezione, così come previsto dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, è dedicata ai contenuti precedentemente esposti nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato definitivamente dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, ANAC, in data 17 gennaio 2023.

La recente approvazione del PNA 2022, congiuntamente al rinvio del termine di approvazione del PIAO 2023-2025 al 31 marzo 2023, ha consentito all’Amministrazione camerale una prima rivisitazione dei contenuti del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con particolare riferimento alla disciplina derogatoria dei contratti pubblici, argomento al quale il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ha dedicato una Parte Speciale, che, seppur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici, è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria.

I contratti pubblici rappresentano infatti un ambito nel quale l’ANAC riveste un ruolo di primario rilievo a cui lo stesso PNRR dedica sostanziali riforme. I numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all’interno di tale ambito e, dall’altro, a produrre una sorta di stratificazione normativa per via dell’introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio, che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l’attuale quadro legislativo di riferimento.

Proprio per la diffusione di numerose norme derogatorie, l’Autorità ha, innanzitutto, voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l’urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

L’Ente camerale ha dunque provveduto a recepirle dedicando un’apposita sezione alle precedenti misure adottate in tema di anticorruzione e trasparenza.

Allo stesso tempo, come indicato da Unioncamere, occorrerà del tempo per metabolizzare l’impatto del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 sull’attuale versione della Sezione Anticorruzione del PIAO, tanto più che “una condotta prudente e rispettosa del quadro generale può del tutto adeguatamente sostanziarsi nella conferma dell’attuale impianto, pienamente in grado di rispettare gli obblighi di ricognizione, taratura ed evidenza del rischio che può incombere sui processi amministrati dalla Camera, rinviando a un momento successivo il perfezionamento degli esiti valutativi delle novità introdotte (rispetto ai quali saranno fornite apposite indicazioni da Unioncamere), in modo da renderle realmente utili (tali non sarebbero se formulate di tutta fretta nelle poche settimane ora a disposizione) o per assestamenti dell’annualità in corso del PIAO o, molto più opportunamente, per la costruzione del triennio che decorrerà dal 2024.”

IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO

Finalità

Coerentemente agli obiettivi fissati dalla legge 190/2012, con la definizione e attuazione del presente Piano, la Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato di Trento intende:

- ridurre le possibilità che si manifestino episodi corruttivi, creando un ambiente sfavorevole alla corruzione;
- assicurare l'accessibilità a una serie di dati, notizie e informazioni concernenti l'Ente;
- consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il miglioramento continuo nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti;
- formare e sensibilizzare il personale camerale sulle novità legislative in materia di prevenzione della corruzione, codice di comportamento nonché trasparenza della Pubblica amministrazione.

In questo senso il Piano anticorruzione rappresenta prima di tutto uno strumento per garantire il rispetto dei principi di "economicità, efficacia, efficienza, qualità, partecipazione e trasparenza", che informano l'operato delle pubbliche amministrazioni a tutela del bene pubblico e dell'interesse dei cittadini.

Il coinvolgimento degli stakeholder

Annualmente, in sede di predisposizione della propria relazione di fine anno, nonché in sede di aggiornamento del piano per l'anno successivo, il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) verifica l'adeguatezza, completezza e pertinenza delle misure preventive adottate nell'anno e ne promuove i necessari adeguamenti. Nello svolgimento di tale attività il R.P.C. si avvale della collaborazione degli Uffici/Servizi in Staff, nonché dei dirigenti e dei direttori in qualità di referenti della corruzione, coinvolti per le parti di rispettiva competenza.

Significativa parte dei dati relativi alla valutazione della correttezza, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa è inoltre desunta direttamente dalle risultanze della Sezione relativa alla Performance dell'Ente, i cui obiettivi sono in larga parte rispondenti alle precitate esigenze.

Il coinvolgimento degli stakeholders di riferimento, individuati in via principale nel sistema imprenditoriale trentino, è invece garantito per il tramite dei propri organi di governo (che ne sono rappresentanza) e in particolare della Giunta camerale, competente ad approvare il presente Piano.

Il piano è infine sottoposto alla valutazione del Nucleo di Valutazione, chiamato a verificare la coerenza tra piano anticorruzione e sistemi di valutazione della performance (art. 1 comma 8-bis della legge 190/2012, come inserito dall' art. 41 comma 1 lett. h del D.Lgs. 97/2016).

All'interno del sito istituzionale sono infine riportati i recapiti (anche e-mail e fax) del Servizio Relazioni con il Pubblico, al quale è possibile inoltrare eventuali reclami, segnalazioni e suggerimenti in merito a ritardi o inefficienze riscontrate nell'azione amministrativa. Le segnalazioni, purché precise e circostanziate, saranno prese in carico dal Servizio Relazioni con il Pubblico, che provvederà ad effettuarne una preliminare valutazione, anche eventualmente richiedendo al segnalante le necessarie spiegazioni e/o chiarimenti, relazionando in merito alla segnalazione pervenuta al Responsabile della prevenzione della corruzione che provvederà ad adottare i necessari provvedimenti conseguenti, offrendo tempestivo riscontro al segnalante che ne abbia fatto richiesta.

AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

1. Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

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; attraverso la presente Sezione Anticorruzione del PIAO 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 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.

Permane la valutazione qualitativa del rischio corruttivo mediante l'introduzione di un commento nelle schede di rischio (in alto a destra accanto al valore quantitativo del rischio), adeguamento introdotto dalle prescrizioni del PNA 2019 e mantenuto nel nuovo PNA 2022.

Per la ricognizione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente piano è stato utile il lavoro "guidato" realizzato dal RPCT sul Portale ANAC per predisporre la Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – anno 2022.

Infine, come negli scorsi anni, il Piano anticorruzione è integrato con apposita sezione relativa alle misure che l'Ente intende adottare in materia di trasparenza amministrativa, indispensabile veicolo per incrementare in esterno la percezione di sicurezza, affidabilità e correttezza dell'operato pubblico.

Mappatura dei processi

L'impostazione adottata per l'aggiornamento della Sezione Anticorruzione contenuta nel presente PIAO, ricalca lo schema proposto negli scorsi anni ed è sostanzialmente rispondente alle linee guida dettate dall'A.N.A.C..

La mappatura consiste nell'individuazione dei processi, delle loro fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate per le varie Aree di rischio individuate e di seguito riportate:

- Area A - Acquisizione, gestione e progressione del personale;
- Area B - Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento);
- Area C- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- Area D- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- Area E- Sorveglianza e controlli;
- Area F - Risoluzione delle controversie;
- Area G - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Area H - Incarichi e nomine;
- Area L- Gestione rapporti con società partecipate.

Il raccordo tra le precitate aree di intervento e le funzioni istituzionali in cui sono riepilogati i processi camerali (cfr. paragrafo 1.2) è dato da apposito prospetto allegato (All. nr. 1).

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo, e fase e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti (per ciascun rischio): 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);
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

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 "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione per le 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., ha più volte precisato 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.

Le misure generali o trasversali, trattate sono:

- 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 processo e relative misure è stato poi individuato il relativo responsabile; mentre a ciascuna misura è stato attribuito il relativo indicatore e target di riferimento (con indicazione delle tempistiche).

Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti. È attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

La legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.). Tale previsione normativa è stata declinata anche per la Sezione Anticorruzione del PIAO.

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:

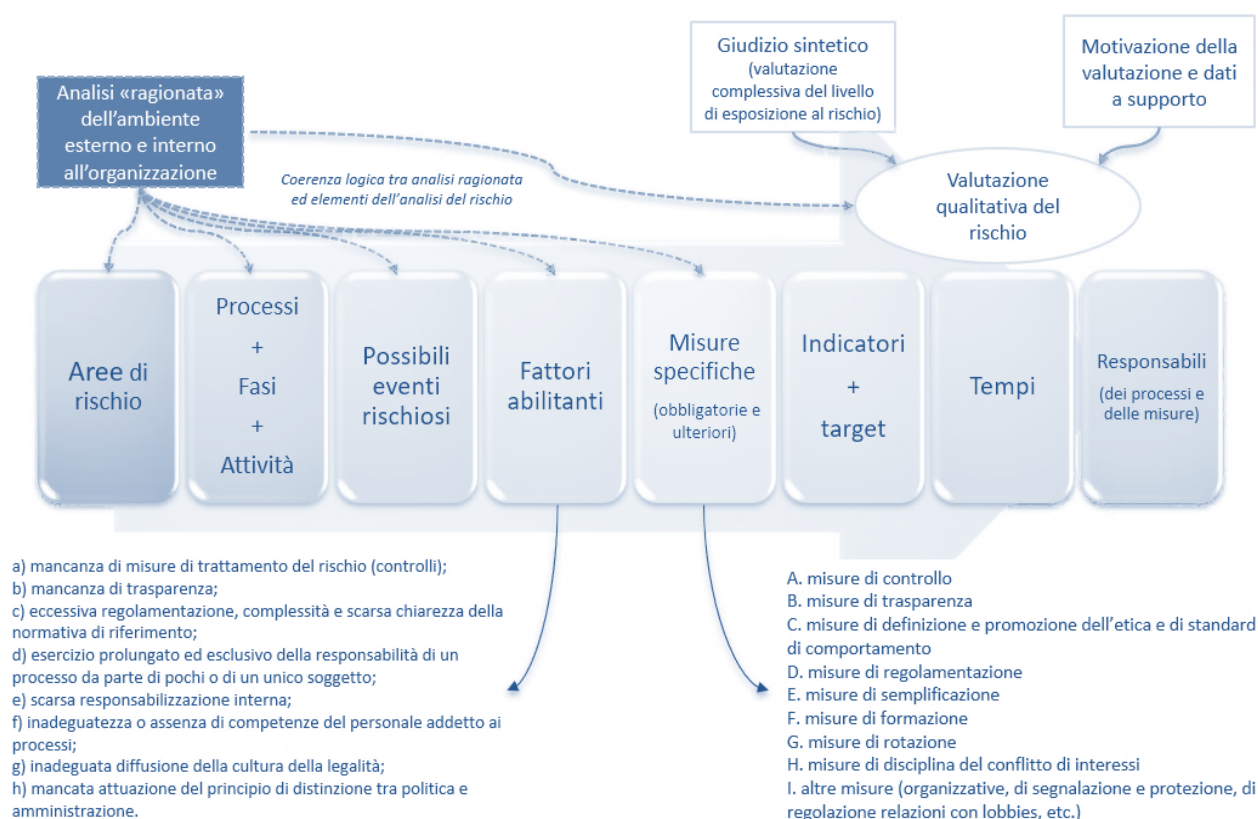


Figura 3 - La gestione del rischio corruzione, rappresentazione schematica

2. Analisi e valutazione dei rischi

Nell'allegato n. 2 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (All. nr. 2) è riportata l'analisi e la valutazione dei rischi per ogni area individuata. Il testo in colore rosso evidenzia il livello a cui si è svolta l'analisi del rischio (processo, fase o attività). 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. Nelle colonne denominate "O/U" si trova la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore.

Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischio 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).

3. Le misure anticorruzione applicate

Dopo la loro elencazione in formato tabellare riportiamo qui di seguito una breve descrizione delle misure generali e specifiche predisposte dalla Camera di Commercio I.A.A. di Trento.

Misure generali

- Controlli e procedure in materia contrattuale In attuazione delle previsioni del Regolamento interno in materia di acquisti, l'iter di verifica preventiva dei provvedimenti è stato integrato con il visto dell'Ufficio Economato, che viene apposto sulla totalità dei provvedimenti comportanti attività contrattuale. Le procedure di gestione degli affidamenti di beni, servizi e lavori sono inoltre interamente accentrare presso l'ufficio economato, che opera in stretto raccordo con dirigenti e direttori responsabili della spesa al fine di ottenere una maggior omogeneità e standardizzazione qualitativa delle forniture e perseguire economie di scala. Dal 2020 è infine operativa la procedura informatizzata di gestione delle richieste di acquisto, che congiunta all'attività di rilevazione preventiva dei contratti in scadenza e di reportistica periodica a consuntivo, garantisce un ulteriore miglioramento della tempestività, efficienza e correttezza delle procedure di gara;
- Altri controlli interni L'Ente camerale, a mezzo del proprio servizio controllo di gestione, assicura una costante attività di supervisione e controllo della spesa che si realizza sia in sede di verifica preventiva dei provvedimenti, che in sede di reportistica periodica a consuntivo. È stata inoltre attivata un'apposita piattaforma informatica da mettere a disposizione dei direttori per la verifica in tempo reale del grado di utilizzo del budget agli stessi assegnato e dei provvedimenti di spesa dagli stessi adottati;
- Misure di trasparenza L'elenco delle misure da adottare in materia di trasparenza è contenuto in apposito documento programmatico, parte integrante del presente Piano. Al tempestivo aggiornamento della sezione amministrazione trasparente provvedono, avvalendosi anche di apposite check list, gli uffici e servizi in Staff, che operano in collaborazione con i direttori degli uffici interessati dalla rilevazione dei dati.
- Procedura informatizzata di valorizzazione della sezione Amministrazione Trasparente Una parte delle informazioni da pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente è già gestita in modalità automatizzata sull'applicativo informatico Publicamera (es: delibere a contrarre, dati sui pagamenti). Anche i dati caricati manualmente sono comunque ricavati, in via pressoché esclusiva, mediante estrazione automatizzata dai gestionali in uso. In particolare:

1. i tassi di assenza e presenza del personale sono estratti mediante query dall'applicativo di gestione delle timbrature;
2. i dati relativi al costo del personale sono estrapolati dall'applicativo di gestione paghe (Sipert);
3. le statistiche relative ai tempi medi di pagamento sono estratte mediante query dall'applicativo di contabilità (Con2);
4. i dati relativi ai emolumenti dei componenti degli Organi Istituzionali sono estrapolati dall'applicativo di gestione paghe (Sipert) e caricati manualmente mediante software Publicamera;
5. i dati relativi ai contributi liquidati sono estrapolati dall'applicativo contabile CON2 e dall'applicativo AGEF, che è integrato con le banche dati del CUP e del RNA.
6. I dati relativi alle tempistiche di lavorazione delle pratiche del Registro Imprese, dell'Albo Artigiani, delle Sanzioni Amministrative, dei Protesti e del Commercio Estero sono estrapolati dai rispettivi applicativi forniti da Infocamere.

Nel corso del 2023 si intende ulteriormente incrementare le tipologie di dati alimentati in via automatica, anche grazie al nulla osta rilasciato dal Segretario generale al fine di permettere alle due aziende di sistema Unioncamere ed Infocamere di utilizzare i rispettivi dati raccolti in un unico database.

- Rotazione del personale L'Ente camerale trentino non ha formalizzato al proprio interno uno specifico programma pluriennale di rotazione, ma assicura in concreto piena effettività a tale misura nell'ambito delle normali procedure di gestione del personale. Vale in proposito ricordare come, oltre alla normale turnazione connessa alle esigenze di gestione degli uffici, nel settembre 2020 è stata approvata una ulteriore riorganizzazione interna, in questo caso subito operativa, che ha interessato nuovamente uffici esposti a rischio, in particolare il commercio, regolazione del mercato e ambiente. Particolare attenzione è inoltre prestata, nell'ambito della gestione dei singoli uffici, alla rotazione interna delle competenze e delle pratiche (anche secondo criteri di assegnazione casuali) e alla condivisione dei processi decisionali, per garantire imparzialità, correttezza e controllo delle attività. Al pari di quanto fatto negli anni passati, gli spostamenti di personale da realizzare nel corso del triennio 2022-2024 saranno gestiti con il diretto coinvolgimento dei dirigenti e direttori e secondo una visione d'insieme delle esigenze dell'amministrazione camerale. A tal fine proseguirà anche l'impegno sul fronte della rilevazione puntuale delle attività svolte dai singoli dipendenti, mediante utilizzo dell'applicativo fornito da Unioncamere. Tale attività è funzionale ad una corretta gestione del personale, che garantisca la piena operatività di tutti gli uffici, in termini di numerosità della forza lavoro, competenze professionali specifiche ed esperienza lavorativa, anche in funzione delle variazioni normative e/o degli adempimenti ciclici che a vario titolo possono incidere sui carichi di lavoro.
- Ulteriori misure adottate in attuazione degli obblighi normativi nel mese di aprile 2018 era stata data comunicazione a tutto il personale dipendente delle modalità di utilizzo del sistema informatizzato di gestione segnalazioni di condotte illecite – Whistleblowing, approntato centralmente dall'ANAC. Nei primi mesi del 2021 l'Ente camerale ha altresì implementato il software Openwhistleblowing, che ANAC ha gratuitamente messo a disposizione delle PA per la gestione delle segnalazioni dirette al proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Misure specifiche

- Accreditamento e certificazione di qualità. Nel corso del 2018 si è concluso l'iter di accreditamento presso Accredia della struttura di controllo dei vini operante presso la Camera di Commercio I.A.A. di Trento, quale

organismo di controllo riconosciuto. Tale passaggio, che richiederà anche sugli esercizi venturi particolare attenzione sul fronte del costante e tempestivo aggiornamento delle procedure impiegate al fine di mantenere l'accreditamento, ha rappresentato un importante momento di crescita e consolidamento della propria struttura di controllo, anche nell'ottica di aumentarne ulteriormente la trasparenza e affidabilità all'esterno. È intenzione dell'Ente intraprendere una serie di azioni volte al conseguimento della medesima certificazione anche per quanto riguarda i prodotti bio.

- Gestione informatizzata dei processi camerali. Quasi tutti i processi camerali sono automatizzati: Registro Imprese, Albo Imprese Artigiane, Albo gestori ambientali, Protocollo, Gestione provvedimento, Gestione del personale (timbrature, giustificativi e gestione paghe), Gestione della contabilità, Organismo di controllo, Esami abilitanti (software che consente l'estrazione casuale dei quesiti), Certificazioni per l'estero. Tali procedure assicurano la piena tracciabilità delle operazioni, con riconducibilità al loro autore e la non modificabilità a posteriori dei dati immessi.
- Il Segretario generale, nella veste di Responsabile del Piano di prevenzione della corruzione, provvede infine a presidiare, fornire indicazioni e direttive all'Azienda speciale camerale Accademia d'impresa in merito all'attività di prevenzione della corruzione. Nello specifico l'Azienda speciale Accademia d'Impresa, sulla base delle direttive del Segretario Generale, provvede ad attuare le misure generali e specifiche, riportate nelle schede dei rischi allegata al presente documento, adeguandone, ove necessario, i contenuti alle proprie peculiarità e specificità.

4. Obiettivi strategici in ottica anticorruzione e cordinamento con la Performance

Conformemente a quanto richiesto all'interno del PNA 2019, e ribadito dal PNA 2022, si provvede di seguito a riepilogare gli obiettivi strategici che l'amministrazione camerale si pone per la prevenzione di possibili fenomeni corruttivi e per la diffusione di una cultura della legalità all'interno della propria struttura. Tali obiettivi, in quanto misurabili, si accompagnano a specifici indicatori di risultato, di seguito richiamati, che sono stati inseriti anche all'interno della sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativa alla Performance. Per una miglior fruibilità del dato e per evitare sovrapposizioni terminologiche, tali indicatori sono di seguito raggruppati solo a livello di obiettivo strategico anticorruzione e area di rischio, senza riferimento alle aree strategiche e connessi obiettivi di cui alla sezione Performance del PIAO.

Il richiamo a tali indicatori, limitatamente agli indicatori specifici di singoli processi, sarà altresì inserito anche all'interno delle schede del rischio, conformemente a quanto già sperimentato con i precedenti Piani.

Obiettivi strategici in ottica anticorruzione della Camera di Commercio I.A.A. di Trento:

- a) Perseguire politiche di gestione del personale funzionali a garantire correttezza, imparzialità ed efficienza dell'operato della PA, promuovendo in particolare adeguati percorsi formativi e attivando sistemi rilevazione puntuale delle attività svolte;

Area di rischio: Trasversale a tutte le aree di rischio			
Indicatore	Algoritmo	Baseline Target 2022	Target 2023
DFP 1.3 Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale (Tipologia: Indicatori DFP)	N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / Totale personale dipendente (TI+TD)	>= 30,00 %	>= 30,00 %

DFP 1.8 Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale (Tipologia: Indicatori DFP)	Rotazione-Dip / Unit_Stab	>= 8,00 %	>= 8,00 %
--	---------------------------	-----------	-----------

- b) Assicurare il pieno rispetto delle normative vigenti in materia di trasparenza, anticorruzione e accesso civico, informatizzando ove possibile il caricamento del dato e assicurando un controllo incrociato sulla correttezza dello stesso;

Area di rischio: Trasversale a tutte le aree di rischio			
Indicatore	Algoritmo	Baseline Target 2022	Target 2023
DFP 4.3 Grado di trasparenza dell'amministrazione (Tipologia: Indicatori DFP)	Indice_Trasp	= 100,00 %	= 100,00 %
DFP 4.4 Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge (Tipologia: Indicatori DFP)	AccCivico_Evase / AccCivico_Ricevute	= 100,00 %	= 100,00 %

- c) Assicurare un controllo puntuale sull'andamento della spesa e sulle modalità di gestione delle acquisizioni di beni e servizi, secondo procedure che siano improntate a criteri di programmazione e razionalizzazione dei costi;

Area di rischio: Trasversale a tutte le aree di rischio			
Indicatore	Algoritmo	Baseline Target 2022	Target 2023
EC09_rev2018 Incidenza costi dei processi di supporto (Tipologia: Efficienza)	Costi associati alle funzioni istituzionali A e B (Personale + funzionamento + Ammortamenti + Interventi Economici) / Totale costi di processo	<= 37,00 %	<= 37,00 %
EC27 Indice equilibrio strutturale (Tipologia: Salute economica)	(Proventi strutturali* - Oneri strutturali**) / Proventi strutturali* [* Proventi strutturali = Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali ** Oneri strutturali = Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale]	>= 20,00 %	>= 20,00 %
22KPI23 Accuratezza nella programmazione della spesa in base alla previsione iniziale contenuta nell'assegnazione del budget	Numero di variazioni di Budget	=237 ca.	<=350

- d) Controllare e monitorare i tempi dell'azione amministrativa, con particolare riferimento ai settori maggiormente esposti a rischio corruttivo

Area di rischio: C) Provvedimenti amplificativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
Indicatore	Algoritmo	Baseline Target 2022	Target 2023
KPI155 Riduzione dei tempi di evasione delle pratiche del Registro delle Imprese (Tipologia: Qualità)	M279 - Percentuale di pratiche del Registro Imprese evase nell'anno nel termine di 5 giorni sul totale delle pratiche ricevute	>= 75,00 %	>= 75,00 %
22KPI27 Tempo medio di istruzione delle pratiche dell'Albo gestori Ambientali (Tipologia: Efficienza)	22M28 Tempo medio di istruzione delle pratiche dell'Albo gestori Ambientali (Fonte Ecocerved)	<= 60,00 gg	<= 60,00 gg
20KPI44 Mantenimento dell'accreditamento secondo le norme e procedure UNI ENI ISO/IEC 17065:2012 (Tipologia: Struttura)	20M68 - Mantenimento dell'accreditamento secondo le norme e procedure UNI ENI ISO/IEC 17065:2012	SI	SI
Area di rischio: C) Altre procedure interne			
Indicatore	Algoritmo	Baseline Target 2022	Target 2023
KPIM206 Mantenimento dell'attuale tempistica di pagamento delle fatture passive da parte della C.C.I.A.A. di Trento (secondo l'indicatore richiesto dal D.M. 22 settembre 2014) (Tipologia: Qualità)	M206 - Sommatoria dei giorni intercorrenti fra la data della scadenza fattura e la data del pagamento * importo dovuto/ somma importi pagati	= -18,75 gg	<= -15,00 gg
20KPI19 Progettazione di una customer satisfaction di Ente (Tipologia: Efficacia)	20M29 - Attivazione della customer satisfaction	NO	31/12/2023

5. Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

Base di partenza e punto di osservazione per l'analisi del settore della contrattualistica pubblica può essere rappresentata dai contenuti di interesse del d.l. n. 77/2021, per poi proseguire con la prospettazione delle più rilevanti modifiche intervenute in materia ad opera della successiva legislazione. Le norme ricadenti all'interno del Titolo IV ("Contratti pubblici") del citato d.l. n. 77/2021 risultano caratterizzate, infatti, da un estremo grado di eterogeneità quanto a struttura e finalità.

All'interno del decreto in parola è possibile rintracciare, innanzitutto, disposizioni che prorogano, seppur in modo parziale, il regime derogatorio temporaneo già previsto in precedenti provvedimenti – ossia nel d.l. n. 32/2019 e nel d.l. n. 76/2020 – principalmente in tema di procedure di aggiudicazione di contratti pubblici sotto e sopra soglia, verifiche antimafia e protocolli di legalità, sospensione dell'esecuzione dell'opera pubblica, disciplina del Collegio consultivo tecnico, commissioni

giudicatrici e consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via di urgenza. In secondo luogo, si registrano ulteriori disposizioni del d.l. n. 77/2021 che hanno disposto una modifica “stabile” ad alcuni importanti istituti del D.Lgs. n. 50/2016, ciò peraltro potendosi registrare anche ad opera di altri recenti interventi legislativi, quali la l. n. 238/2021.

Nello specifico, per quanto riguarda il citato d.l. n. 77, il riferimento è alle modifiche previste in tema di subappalto (quest’ultimo interessato anche da alcune modifiche, per così dire, “ad efficacia differita”), trasparenza, digitalizzazione e Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici (BDNCP). Riguardo, invece, alla l. n. 238/2021 (Legge europea 2019-2020), rilevano gli istituti connessi al ruolo e alle funzioni del responsabile unico del procedimento (RUP), alle procedure di affidamento dei servizi attinenti all’architettura e all’ingegneria, ai motivi di esclusione dalla partecipazione alla gara di un operatore economico, nonché agli adempimenti a carico del direttore dei lavori, dell’esecutore e del responsabile unico del procedimento, in materia di adozione dello stato di avanzamento dei lavori e del relativo certificato di pagamento.

A ciò si aggiunga, inoltre, che alcune norme dello stesso Codice dei contratti pubblici sono state interessate da ulteriori recenti modificazioni, di carattere temporaneo, ad opera del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4 e del decreto-legge 1 marzo 2022, n. 17. Oggetto dei citati interventi è la disciplina sulla revisione dei prezzi di cui all’art. 106 del Codice dei contratti pubblici, rispetto alla quale il convertito decreto n. 4/2022 ha disposto che, fino al 31 dicembre 2023, per le procedure ricadenti nell’arco temporale indicato, è previsto, da un lato, l’obbligatorio inserimento, nei documenti di gara iniziali, di clausole di revisione dei prezzi e, dall’altro lato, per i contratti di lavori, in deroga al citato art. 106, la possibilità che le variazioni di prezzi dei singoli materiali da costruzione siano valutate dalla stazione appaltante soltanto se superiori al 5 per cento rispetto al prezzo rilevato nell’anno di presentazione dell’offerta.

A tale disciplina si aggiungono, poi, previsioni contenenti specifiche misure di compensazione alla luce dell’aumento dei prezzi delle materie prime, incluse anche nel citato decreto n. 17. Infine, il d.l. n. 77/2021 è intervenuto anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell’esecuzione delle opere – presupposto per l’erogazione dei relativi finanziamenti – con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara. Si prevedono, in particolare, una serie di disposizioni dirette a perseguire finalità di promozione di pari opportunità, sia generazionali che di genere, e di promozione dell’inclusione lavorativa delle persone disabili, tutela della concorrenza, nonché volte a stabilire una serie di specifiche misure semplificatorie sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC. In considerazione di quanto evidenziato è possibile constatare come, ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica sia governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all’interno del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016 in un’ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione.

Il decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia. La finalità degli interventi, esplicitata dal legislatore, è quella di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell’emergenza sanitaria globale da COVID-19. L’accelerazione, in alcuni casi, è impressa mediante deroghe al Codice dei contratti e ad altre disposizioni. Occorre rilevare, tuttavia, che, nonostante le deroghe introdotte, il legislatore ha comunque fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate. Per gli appalti sopra soglia, è previsto che gli atti adottati siano pubblicati e aggiornati sui rispettivi siti istituzionali, nella sezione «Amministrazione trasparente» e siano quindi soggetti alla disciplina sia del D.Lgs. n. 33/2013 sia dell’art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 (art. 2, co. 6, D.Lgs. n. 76/2020). Per gli appalti sotto soglia, si ritiene applicabile comunque la disciplina sulla trasparenza del D.Lgs. n. 33/2013 in quanto il legislatore all’art. 1, co. 2, lett. b), D.Lgs. n. 76/2020 ha introdotto specifiche esclusioni solo in caso di affidamento di contratti di importo inferiore a 40.000 euro. D’altra parte il principio di trasparenza permea l’intero sistema degli appalti, ivi inclusi quelli per il sotto soglia. La trasparenza riveste, infatti, un ruolo di centrale importanza alla luce dell’innalzamento delle soglie che consentono il ricorso all’affidamento diretto e alle procedure negoziate.

Il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 in parte ha inciso sul regime “ordinario” dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n.

32/2019. Tale insieme di norme ha creato una legislazione “speciale”, complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici.

Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto. Nella fase di affidamento:

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;
- per quanto riguarda il c.d. “appalto integrato⁶⁵”, si potrebbe verificare la circostanza di proposte progettuali elaborate più per il conseguimento dei guadagni dell'impresa che per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, che potrebbero determinare varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione.

Mentre nella fase di esecuzione:

- si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- la disapplicazione del Codice, limitatamente alla fase di esecuzione, potrebbe creare incertezza in merito all'applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla corretta esecuzione dello stesso (con riguardo agli affidamenti di cui all'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020);
- si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative richiamate (si veda sul punto l'allegato n. 2).

MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

1. Monitoraggio effettuato dalla Camera di Commercio

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in tre passaggi consecutivi e tra loro collegati:



Annualmente l'Ente camerale ripercorre tutti i precitati passaggi e – in una sorta di circolo virtuoso di miglioramento

– prende le mosse dalle azioni svolte l’anno precedente per definire il nuovo orizzonte di intervento.

Fulcro di tali azioni è l’attività di aggiornamento della Sezione anticorruzione del Piao, che, come in precedenza veniva fatto per il PTPCT, verrà annualmente condotta, nei mesi di dicembre e gennaio, per verificare la perdurante efficacia e correttezza. Le valutazioni in tale sede svolte tengono conto in particolare dei seguenti fattori:

- nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice;
- attività e misure nuove avviate sull’anno;
- relazioni annuali del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- specifiche comunicazioni offerte dai direttori e dirigenti, in qualità di referenti, per le parti di rispettivo interesse;
- contenuti della Sezione Performance del PIAO (in precedenza Piano triennale di miglioramento).

La regia di tali attività è demandata al Segretario Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione (giusta deliberazione della Giunta camerale di nomina n. 90 del 28 settembre 2018), coadiuvato dagli Uffici/Servizi in Staff e dai dirigenti e direttori per le parti di rispettiva competenza. L’approvazione finale del documento, previa visione dello stesso da parte del Nucleo di Valutazione, è invece di competenza della Giunta camerale, ed avverrà contestualmente all’approvazione integrale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L’elenco esteso dei soggetti coinvolti nelle varie fasi di gestione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Sezione Anticorruzione del PIAO, è riportato nella tabella seguente:

Indicazione degli uffici coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Responsabili
Elaborazione/aggiornamento della Sezione anticorruzione del Piao	Coordinamento del processo di formazione della Sezione anticorruzione	Giunta camerale Segretario Generale
	Individuazione dei contenuti della Sezione anticorruzione	Giunta camerale Segretario Dirigenti e direttori
	Redazione della Sezione anticorruzione	Segretario Generale
Adozione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (che contiene la Sezione Anticorruzione)		Giunta camerale
Attuazione della Sezione anticorruzione	Attuazione delle iniziative, elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Segretario Generale Dirigenti e direttori
	Controllo dell’attuazione della Sezione anticorruzione	Segretario Generale
Monitoraggio e audit della Sezione anticorruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni della p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Segretario Generale Dirigenti
	Audit sul sistema della trasparenza e integrità	Giunta camerale Nucleo di Valutazione

2. Ruolo dell'OIV

Per quanto riguarda l'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza oggetto del presente documento il Nucleo di Valutazione della Camera di Commercio I.A.A. di Trento (omologo dell'OIV a livello nazionale) si occupa della verifica della congruenza tra la Sezione Performance e Sezione Anticorruzione del presente PIAO.

Inoltre il Nucleo di valutazione è anche incaricato di effettuare i controlli finalizzati al rilascio della attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di pubblicazione.

Gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa sono disciplinati, per la Camera di Commercio I.A.A. di Trento e la sua Azienda Speciale Accademia d'Impresa, dalla L.R. 29 ottobre 2014 n. 10 e ss.mm., che ha recepito i principi in materia di trasparenza vigenti a livello nazionale (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.), prevedendovi specifiche eccezioni e variazioni in funzione delle proprie peculiarità ordinarie e amministrative.

Per questo motivo i documenti di programmazione e le griglie di valutazione dell'amministrazione camerale sono completati con notazioni che, evidenziando i punti di discordanza con la normativa nazionale, consentano un'effettiva verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Al momento attuale l'ANAC non ha ancora definito con propria deliberazione, per l'annualità 2023, le specifiche categorie di obblighi di pubblicazione che il Nucleo di Valutazione è tenuto ad attestare e che si applicano sia all'Ente camerale che alla sua Azienda speciale Accademia d'Impresa.

Per questo motivo tale adempimento è rinviato ai prossimi mesi.

3. Attività di Reporting verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Viste le dimensioni ridotte dell'Ente non è effettuata una specifica attività di Reporting ma il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si interfaccia frequentemente con i Dirigenti ed i Direttori al fine di mantenere un monitoraggio e controllo degli adempimenti conseguenti. In più attraverso gli Uffici ed i Servizi preposti alla gestione della sezione Amministrazione sul portale istituzionale dell'Ente Trasparente (Servizio Controllo di Gestione, Segreteria Generale, Servizio Comunicazione) mantiene la supervisione ed il controllo degli adempimenti in materia di trasparenza.

4. Relazione annuale sulle attività svolte

In data 13 gennaio 2023 il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza ha terminato l'attività di monitoraggio dell'Attuazione del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza tramite l'apposita procedura guidata sul Portale ANAC. Questa attività ha generato in automatico la sua Relazione annuale sulle attività svolte nel 2022, che è stata a sua volta pubblicata sul Portale Istituzionale dell'Ente camerale.

SEZIONE TRASPARENZA

Con l'approvazione del D.lgs. 97/2016 il legislatore nazionale ha inteso coordinare tra loro le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, riconducendo tra l'altro a unitarietà i relativi strumenti di programmazione. A partire dal triennio 2017-2019 i Piani di prevenzione della corruzione devono quindi comprendere un'apposita sezione, sostitutiva del previgente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che definisca le misure organizzative attuative degli obblighi in materia di trasparenza.

Tale obbligo è pienamente operativo anche a livello locale per l'effetto della diretta applicabilità dell'art. 1, comma 8 della Legge 190/2012 (nel testo modificato con D.lgs. 97/2016) e ciò anche se l'ordinamento regionale,

diversamente da quello nazionale, non prevedeva sul periodo precedente l'obbligo di adozione di apposito Programma della trasparenza (cfr. art. 1 comma 1, lett. b) L.R. 10/2014).

Con l'entrata in vigore del D.L. 80/2021 che ha introdotto lo strumento del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) la Sezione Trasparenza è confluita anch'essa, assieme ai contenuti di prevenzione della corruzione, nel nuovo strumento unitario di programmazione amministrativa.

1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza amministrativa

L'Ente camerale trentino e la sua Azienda Speciale, Accademia d'impresa, intendono assicurare il pieno e puntuale assolvimento della totalità degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti (L.R. 10/2014 e ss.mm. e D.Lgs. 33/2013 e ss.mm., per le disposizioni richiamate dalla normativa regionale).

A tal fine particolare attenzione verrà prestata:

- al tempestivo caricamento, sui rispettivi siti internet, delle informazioni e dei dati di pertinenza. L'assolvimento degli obblighi viene costantemente controllato da parte delle strutture interne responsabili della pubblicazione dei dati mediante utilizzo di apposite check list e viene ulteriormente sottoposto a verifica annuale da parte del Nucleo di Valutazione della Camera di Commercio I.A.A. di Trento, secondo le indicazioni e le griglie di rilevazione predisposte dall'ANAC;
- alla correttezza e completezza dei dati pubblicati, anche con riferimento ai formati utilizzati, in modo da assicurare il maggior ricorso possibile a formati aperti o comunque elaborabili;
- al monitoraggio del grado di fruizione della sezione Amministrazione Trasparente e delle valutazioni di gradimento delle pagine che dovessero essere espresse, anche al fine di adottare gli opportuni correttivi;
- all'informatizzazione dei processi di valorizzazione dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente, sfruttando appieno le funzionalità offerte dai gestionali in uso.

Le finalità ultime che l'amministrazione camerale intende così perseguire sono:

- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalla Pubblica Amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e della loro modalità di erogazione. Attenzione sarà a tal fine dedicata non solo alla valorizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente", ma anche delle altre sezioni del sito internet istituzionale, in modo da offrire informazioni complete, aggiornate e accessibili e favorire una maggior vicinanza della PA al territorio;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, favorendo forme diffuse di controllo sull'operato dell'amministrazione;
- assicurare il miglioramento continuo dei servizi resi.
-

2. Schede di dettaglio relative ai singoli obblighi di pubblicazione

Conformemente alle indicazioni fornite dall'ANAC, si allegato (All. nr. 3) le schede di dettaglio relative ai singoli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, indicando per ciascuna sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente":

- le norme che disciplinano i singoli obblighi di pubblicazione. Per ciascun adempimento si riporta il riferimento normativo nazionale, mentre il riferimento alla normativa regionale di recepimento (L.R. 10/2014, come modificata con L.R. 16/2016) viene indicato solo ove quest'ultima preveda modalità di pubblicazione differenti da quelle nazionali;
- i contenuti della sotto-sezione;
- i termini di pubblicazione/aggiornamento dei vari dati, con indicazione del termine di legge e delle

tempistiche operative definite internamente, se maggiormente dettagliate;

- la durata della pubblicazione;
- i casi in cui la pubblicazione è omessa in ragione della differente normativa applicabile o della non pertinenza del dato rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione (es: "pianificazione e governo del territorio", "informazioni ambientali", "strutture sanitarie private accreditate"). L'evidenza di tale dato è riportata in corrispondenza delle colonne relative ai termini di aggiornamento e durata della pubblicazione, in sostituzione dei relativi dati, che non sarebbero significativi;
- gli uffici responsabili, nella persona del relativo direttore, della elaborazione e trasmissione dei documenti oggetto di pubblicazione. Il nominativo associato alle singole posizioni direttive è chiaramente individuabile all'interno della sezione "Aree, uffici e competenze" dell'Amministrazione trasparente. La struttura incaricata della pubblicazione dei dati è invece individuata, per tutti i contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente", nel Servizio Controllo di Gestione ed il relativo responsabile è il Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- le modalità di pubblicazione del dato sul sito internet istituzionale, con specifica evidenza dell'utilizzo di formati di tipo aperto (PDF-PDF/A elaborabili, odt, rtf, txt, csv, ods, xml) o quantomeno elaborabile (xls, xlsx, html).

La presente sezione si riferisce anche all'Azienda Speciale Accademia d'Impresa, la quale adempie alle disposizioni in materia di trasparenza in maniera analoga all'Ente camerale, per quanto ad essa applicabile in ragione del suo specifico ambito di attività e caratteristiche organizzative.

Ove non diversamente specificato quindi, le informazioni contenute all'interno delle seguenti schede si riferiscono sia all'Ente camerale che all'Azienda speciale, fatta eccezione per i riferimenti riportati all'interno della colonna "ufficio competente" che sono relativi alla sola Camera di Commercio. L'Azienda Speciale ha infatti, in ragione delle proprie ridotte dimensioni, un unico responsabile dell'elaborazione e pubblicazione dei dati, individuato nella persona del suo direttore, che si avvale a tal fine degli uffici Ragioneria e Amministrazione.

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

4.1 – Organizzazione del lavoro a distanza

La Camera di Commercio di Trento ha disciplinato il Lavoro a Distanza tramite l'adozione di un apposito Regolamento con deliberazione della Giunta camerale n. 20 di data 4 marzo 2022 con l'obiettivo principale di migliorare l'organizzazione del lavoro in un'ottica di maggior produttività e conciliazione dei tempi famiglia e lavoro.

All'adozione del Regolamento è seguita poi la sottoscrizione degli Accordi Individuali di Lavoro a distanza per i dipendenti che ne hanno fatto richiesta, consentendo loro di operare con tale modalità garantendo al contempo efficienza e piena funzionalità e adeguatezza dei servizi erogati all'utenza.

Da marzo 2022 sono stati sottoscritti n. 66 Accordi Individuali e l'adozione del Lavoro Agile ha consentito all'Amministrazione di ridurre, secondo gli obiettivi strategici definiti nel PIAO, l'impatto ambientale riferito ai lavoratori pendolari. Al termine del 2022 si stima che i chilometri risparmiati dai dipendenti sono stati all'incirca 59.000 (dato calcolato prendendo a riferimento la distanza km dei dipendenti che svolgono Lavoro Agile rispetto alla sede camerale ed il numero di giorni svolti con la modalità a distanza).

OBIETTIVI

Attraverso il Lavoro a Distanza l'Amministrazione ha l'obiettivo di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro del dipendente, quale strumento in grado di incrementare la produttività, e di assicurare al contempo la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

Attraverso l'istituto del lavoro a distanza l'Amministrazione persegue inoltre le seguenti finalità:

- a) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del contesto lavorativo;
- b) sperimentare forme nuove di impiego del personale orientate al lavoro per progetti e obiettivi nel rispetto dei limiti imposti dal Contratto collettivo vigente;
- c) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulta particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- d) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e di conseguenza anche delle fonti di inquinamento nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- e) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione.

DESTINATARI

Il Lavoro a Distanza è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso l'Ente camerale, a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno o parziale.

E' altresì rivolto al personale dell'Azienda speciale in servizio presso l'Ente e al personale con contratto di somministrazione, purché i contratti collettivi di riferimento disciplinino il lavoro a distanza.

ATTIVITÀ SVOLGIBILI A DISTANZA

La prestazione lavorativa può essere svolta a distanza qualora sussistano le seguenti condizioni minime:

- a) sia possibile lo svolgimento da remoto di almeno parte dell'attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) sia possibile l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) il lavoratore sia in grado di operare in autonomia nell'ambito della prestazione svolta a distanza;
- d) sia possibile il monitoraggio della prestazione e la valutazione dei risultati conseguiti;
- e) sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa e ove possibile fornita dall'Amministrazione, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile o da remoto.

L'accesso al lavoro a distanza è consentito, laddove possibile, anche attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, garantendo un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità a distanza e di quella in presenza, che consentano un più ampio coinvolgimento del personale.

Il lavoro a distanza può avere ad oggetto sia le attività d'ufficio ordinariamente svolte in presenza dal dipendente sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate, tenuto conto della possibilità del loro svolgimento a distanza anche in relazione alla strumentazione necessaria.

MODALITÀ DI ACCESSO

Le modalità di accesso dettagliate sono dettagliatamente indicate nel Regolamento approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 20 di data 4 marzo 2022.

In generale l'attivazione della modalità di lavoro a distanza avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Direttore d'Ufficio, a cui è assegnato. L'ammissione al lavoro a distanza avviene inoltre nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

Il Regolamento prevede due tipologie prestazione lavorativa a distanza: una in modalità da remoto ed una in modalità agile.

La prestazione lavorativa in modalità da remoto è intesa come prestazione svolta dal dipendente nel rispetto

dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto per il personale che opera in presenza, tramite controlli automatizzati.

Salvo esigenze di servizio individuate d'intesa con il referente gerarchico non può essere svolta attività lavorativa tra le 18:00 e le 7:30.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'unità organizzativa di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata, deve garantire la sua contattabilità (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc.) secondo quanto di seguito indicato:

- a) una fascia di contattabilità dalle ore 9.00 alle ore 12.00;
- b) un'ulteriore eventuale fascia di contattabilità pomeridiana, della durata di almeno 60 minuti continuativi nel periodo dalle ore 13.30 alle ore 15.30, se ritenuta necessaria dal proprio Direttore, tenendo conto dell'orario teorico del dipendente e della modalità di esecuzione di lavoro svolta.

La prestazione lavorativa in modalità agile è invece svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario nel limite massimo dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Nell'arco della giornata di lavoro agile, il lavoratore deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc.) secondo quanto specificato nell'accordo individuale, anche in base a quanto previsto dal successivo articolo 11 per la parte inerente gli strumenti di telefonia mobile.

Ai dipendenti che si avvalgono del lavoro agile si applica la disciplina prevista dal Contratto collettivo vigente, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici. Una eventuale fascia di contattabilità pomeridiana deve essere specificata nell'accordo individuale.

ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro a distanza è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il rispettivo Direttore d'Ufficio, sentito il Dirigente. I Direttori d'Ufficio, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il proprio Dirigente, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità di eventuale svolgimento della propria attività lavorativa a distanza.

Nell'accordo devono essere definiti:

1. nel caso di lavoro agile gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
2. nel caso di lavoro da remoto gli ambiti di attività d'ufficio ordinaria da svolgere;
3. la durata, massimo annuale;
4. il numero dei giorni settimanali/plurisettimanali, o i giorni specifici, individuati per lo svolgimento della prestazione in modalità a distanza;
5. i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
6. la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione;
7. le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi attraverso *report* e/o riunioni periodiche;
8. fascia/e oraria/e di contattabilità nel rispetto dell'articolo 9 del presente Regolamento;
9. gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il dipendente svolge la propria prestazione lavorativa in modalità a distanza avvalendosi della propria connessione *internet* utilizzando supporti informatici idonei per il corretto svolgimento di tale attività quali *computer, tablet, smartphone* che possono essere forniti dall'Amministrazione o di sua proprietà.

Il Regolamento adottato dall'Ente camerale, al quale si rinvia, definisce infine nel dettaglio tutti gli aspetti contrattuali e organizzativi connessi al Lavoro a Distanza. Tra questi le definizioni di domicilio, di prestazione lavorativa sia in modalità da remoto che in modalità agile, di dotazione tecnologica, di diritto alla disconnessione, le prescrizioni disciplinari, le modalità di recesso e revoca, gli obblighi di custodia delle dotazioni informatiche, le prescrizioni in tema di riservatezza, privacy e sicurezza sul lavoro.

4.2 – Fabbisogni del personale e di formazione

Con deliberazione della Giunta camerale n. 50 di data 17 giugno 2022, la Camera di Commercio I.A.A. di Trento ha provveduto ad approvare il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2022 – 2024.

Nello specifico, tale documento, che si riporta di seguito, dopo una sintetica analisi della realtà occupazionale e delle principali variazioni alle posizioni lavorative degli ultimi anni, definisce gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e quelli relativi alla valorizzazione delle risorse interne per il periodo di riferimento (2022-2024).

Premessa

La programmazione triennale del fabbisogno del personale, prevista in primis dal D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, è uno strumento di programmazione e gestione fondamentale al fine di accrescere l'efficienza delle amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico, e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni.

Si tratta di un documento propedeutico e preliminare all'avvio delle procedure di reclutamento del personale, che si sviluppa in prospettiva triennale e di anno in anno viene aggiornato in relazione alle mutate esigenze del contesto normativo, organizzativo e funzionale, sempre nell'ottica di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

La scelta dell'Ente Camerale di predisporre un programma relativo al fabbisogno del personale, nonostante non esista ancora uno specifico obbligo al riguardo², si ricollega ai recenti interventi normativi che, dall'introduzione con il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) fino al più recente D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 (PNRR), tendono a porre sempre più l'attenzione sul capitale umano quale leva per il progressivo rinnovamento delle pubbliche amministrazioni.

Con il piano dei fabbisogni la Camera di Commercio I.A.A. di Trento indica la consistenza della dotazione organica

² In virtù della potestà ordinamentale in materia di Camere di commercio spettante alla Regione autonoma Trentino – Alto Adige, per l'anno 2022 è prevista la mera facoltà di corredare il Piano integrato di attività e organizzazione con altri contenuti, quali il Piano del triennale del fabbisogno del personale (art. 4 L.R. 20 dicembre 2021).

quale presupposto per individuare, in base ai fabbisogni programmati, le esigenze di personale da reclutare, anche in relazione alla previsione delle possibili cessazioni. Nello specifico, con il presente documento, dopo una sintetica analisi della realtà occupazionale odierna e delle principali variazioni alle posizioni lavorative degli ultimi anni, si fisseranno gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e quelli relativi alla valorizzazione delle risorse interne, cercando di andare oltre al concetto di mero adempimento finalizzato ad un asettico ricambio del personale.

La predisposizione di tale piano tiene conto della pianificazione delle attività e della programmazione di bilancio, garantendo il necessario coordinamento e la coerenza tra le previsioni che si vanno ad adottare e i vincoli finanziari, di bilancio e quelli stabiliti dalla Provincia Autonoma di Trento e derivanti dall'applicazione di norme di legge. Il documento programmatico in oggetto si sostanzia in una pianificazione flessibile destinata a plasmarsi alle effettive esigenze dell'Amministrazione.

Dotazione Organica

L'attuale dotazione organica del personale camerale è la seguente:

P.E.P.³	Profilo professionale	Numero
	<i>Carriera dirigenziale</i>	4
C3	<i>Responsabile tecnico-amministrativo</i>	54
C2 - C3	<i>Referente tecnico-amministrativo</i>	
C1 - C2 - C3	<i>Collaboratore tecnico-amministrativo</i>	
B3 - B4 - B4S	<i>Assistente tecnico-amministrativo</i>	55
B1 - B2 - B2S	<i>Operatore tecnico-amministrativo</i>	18
A2 - A3	<i>Addetto ai servizi amministrativo-contabile</i>	
A2 - A3	<i>Centralinista</i>	1
A2 - A3	<i>Addetto qualificato ai servizi ausiliari</i>	8
A1 - A2 - A3	<i>Addetto ai servizi ausiliari</i>	
TOTALE		140

³ Profilo Economico Professionale

All'1 gennaio 2022 e all'1 gennaio 2018 il personale attivo è così distribuito:

	Personale attivo al 1° gennaio 2018	Personale attivo al 1° gennaio 2022
<i>DIRIGENTI</i>	4	2
<i>AREA C</i>	37	44
<i>AREA B</i>	67	66
<i>AREA A</i>	8	7
<i>GIORNALISTA</i>	1	1
TOTALE	117	120

Scenario interno

Lo sblocco del turnover

Dai primi anni duemila la Pubblica Amministrazione ha assistito ad una rilevante riduzione delle assunzioni. Il progressivo sblocco del turnover, che si è poi concretizzato intorno agli anni 2015-2017, ha consentito agli enti di rimettere in moto la macchina delle procedure concorsuali per nuove assunzioni, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Anche l'Ente camerale, che aveva svolto l'ultimo concorso nel 2010, ha potuto bandire successivamente alcuni concorsi pubblici per coprire figure professionali rimaste scoperte, sia per ruoli di funzionari che di impiegati, con l'obiettivo di avviare una prima politica di svecchiamento dell'Ente.

Nel corso del 2018 è stato attivato un concorso pubblico per posizione economico professionale C1 – profilo professionale di Collaboratore tecnico amministrativo.

Il profilo economico professionale messo a concorso riguardava figure di laureati per coprire eventuali posizioni organizzative scoperte e per garantire un profilo di spessore che tenesse conto delle nuove funzioni e competenze che la pubblica amministrazione è tenuta ad acquisire.

L'età media del personale in servizio all'1 gennaio 2018 (50,15) era in linea con la media dell'intero pubblico impiego nazionale (50,30 anni).

Dei 117 dipendenti attivi nel 2018, 68 erano in possesso del diploma di scuola secondaria e 38 erano in possesso di laurea.

Nel 2020 è stato bandito un concorso per la posizione economico professionale B3 – profilo professionale di Assistente tecnico amministrativo, con accesso ai diplomati, per far fronte alla necessità di assunzione di profili intermedi. Si tratta di figure professionali in possesso di conoscenze tecniche, teoriche e pratiche in grado di svolgere sia funzioni specialistiche che funzioni di supporto e/o di coordinamento.

Le nuove assunzioni hanno comportato un abbassamento dell'età media del personale in servizio all'1 gennaio

2022, che si è assestata a 49 anni e 6 mesi, e un aumento del numero dei dipendenti in possesso di laurea, da 38 a 56.

Le scelte in campo pensionistico

La scelta dell'Ente, avviata nel 2016, è stata quella di adottare delle linee guida in materia di risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro per coloro che hanno maturato i requisiti per la pensione di vecchiaia ovvero il diritto alla pensione anticipata, avendo raggiunto l'età anagrafica o al compimento dell'età limite ordinamentale.

Ciò consente all'Ente di adottare delle politiche del personale in grado di rispondere ai reali fabbisogni ed alle eventuali nuove competenze e funzioni assegnate alla Camera di Commercio.

Già a partire dall'1 gennaio 2012, i lavoratori e le lavoratrici, con contribuzione al 31 dicembre 1995, avrebbero potuto conseguire il diritto alla pensione anticipata, se in possesso di un'anzianità contributiva pari a 41 anni e 1 mese per le donne e 42 anni e 1 mese per gli uomini, indipendentemente dall'età anagrafica. I suddetti requisiti sono stati però incrementati per l'adeguamento della speranza di vita, portando nel triennio 2016-2018 il requisito contributivo previsto per le donne a 41 anni e 10 mesi e per gli uomini 42 anni e 10 mesi.

Dall'1 gennaio 2019 il previsto incremento della speranza di vita pari a 5 mesi, è stato disapplicato a seguito delle modifiche introdotte dal D.L. n. 4/2019 (art. 15) convertito con modificazioni in legge n. 26 del 28 marzo 2019. La norma ha stabilito la non applicazione dall'1 gennaio 2019 e fino al 31 dicembre 2026 degli adeguamenti della speranza di vita. A decorrere dall'1 gennaio 2027, i requisiti contributivi saranno ulteriormente adeguati, con cadenza biennale, agli incrementi della speranza di vita che verranno stabiliti.

Pertanto, il requisito contributivo per l'accesso alla pensione anticipata si conferma a 42 anni e 10 mesi per gli uomini e a 41 anni e 10 mesi per le donne, fino al 31 dicembre 2026, ma con l'aggiunta di una finestra mobile trimestrale.

Nella seguente tabella sono riportati i requisiti per il diritto alla pensione anticipata dall'1 gennaio 2019 al 31 dicembre 2026.

Pensione anticipata dall'1 gennaio 2019 al 31 dicembre 2026

Anzianità contributiva (anni e mesi)		Decorrenza
<i>Donne</i>	Uomini	Decorsi 3 mesi dalla maturazione dei requisiti contributivi
41 e 10	42 e 10	

Il diritto alla pensione di vecchiaia viceversa si matura con il compimento del compimento del 67.mo anno di età, fino al 31 dicembre 2024 con adeguamento dell'incremento della speranza di vita.

Piano occupazionale nel breve periodo

Premesso quanto sopra, l'Ente può definire le uscite al 31 dicembre 2026 e pianificare un turnover con nuove assunzioni da calendarizzare, attraverso un periodo di compresenza con le nuove risorse destinate a sostituire chi sarà collocato a riposo per non disperdere le competenze e consentire quel necessario affiancamento, per far crescere gradualmente tutto il personale e offrire un servizio all'utenza performante.

	2022	2023	2024	2025	2026	
<i>DIRIGENTI</i>						
AREA C	2			2	2	6
AREA B	3	1	2	2	1	9
AREA A				2		2
TOTALE	5	1	2	6	3	17

Dalla tabella sopraindicata nel periodo 2022-2026 si registreranno n. 17 pensionamenti, di cui 5 già nel corso del 2022. Tra il personale in uscita ci sono n. 5 dipendenti che ricoprono oggi posizioni organizzative e n. 3 dipendenti con incarico di coordinamento.

L'Ente pertanto ha bandito e concluso quest'anno un concorso per assunzioni alle funzioni di direzione d'ufficio, al fine di disporre di un elenco di dipendenti idonei a ricoprire tali ruoli, a cui attingere per pianificare un affiancamento e un passaggio di consegne in posizioni che nel prossimo quadriennio saranno scoperte.

Vista pertanto la necessità di favorire un ricambio generazionale, senza disperdere le competenze acquisite dal personale prossimo alla quiescenza, si ritiene opportuno prevedere quali siano le figure lavorative di cui l'Ente camerale abbisogna, in primo luogo nel breve periodo ed in seguito nel lungo periodo.

Nel breve periodo (2022-2024) gli interventi da attuare, per consentire un'ottimale distribuzione delle risorse umane, sono:

- 1) individuare le figure professionali recentemente qualificate in ragione dell'idoneità all'assunzione di funzioni direttive, che possano ricoprire tali ruoli acquisendo le necessarie competenze e capacità e favorendo al contempo il passaggio con i funzionari incaricati, prossimi alla quiescenza;
- 2) individuare per ogni unità organizzativa i dipendenti inquadrati nell'area C suscettibili di un futuro impiego in posizione organizzativa, essendo il personale in questo profilo professionale titolato ad assumere funzioni di sostituto direttore prima e di direttore d'ufficio poi.

Attualmente il personale (teste) ripartito tra unità organizzative e suddiviso per posizione economico-professionale è così distribuito:

		AREA C	AREA B	AREA A	IN USCITA POSIZIONI ORGANIZZATIVE
	Servizi in Staff	3	1		
Segreteria Generale	Segreteria	2	8		
	Regolazione del Mercato	3	4		
Area 1 Amministrazione	Economato	2	7	7	1
	Ragioneria	2	6		1
	Risorse Umane	3	2		
	Sistemi Informatici	2	2		
Area 2 Anagrafe Economica	Anagrafe Commerciale	6	14		1
	Commercio e Ambiente	4	8		
Area 3 Promozione e Sviluppo	Innovazione e Sviluppo	4	4		
	Promozione del Territorio	4	3		
	Studi e Ricerche	3	1		
	Organismo di Controllo	3	2		1
	Accademia d'Impresa	2	3		1

- 3) valorizzare il personale interno attraverso l'attivazione di procedure selettive, riservate al personale di ruolo, per la progressione tra aree, fermo restando il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso (Art. 1 LR 20 dicembre 2021, n. 8). Infatti, mutuando quanto previsto dall'art. 22 co. 15 del D.Lgs. 75/2017, la Regione Trentino Alto Adige ha adottato analoga disposizione che consente di attivare delle procedure riservate, nel limite del 30%⁴ dei posti previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria. Tali procedure si svolgono con le stesse modalità previste per i concorsi pubblici⁵.

⁴ La normativa nazionale (D.Lgs. 75/2017) e quella regionale per gli Enti locali (L.R. 7/2021) prevedono invece un limite del 50% delle posizioni disponibili

⁵ La legge nazionale, a differenza di quella regionale (L.R. 8/2021), prevede espressamente il requisito di una "valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni".

Si prevede di attivare pertanto una procedura riservata, nel limite del 30% delle assunzioni consentite che, escludendo il posto assegnato alla figura specializzata di enologo (vedi punto 5), consentirebbe la copertura di n. 3 posti per l'area suindicata.

Ciò consentirebbe all'Ente di dotarsi di personale più qualificato da adibire a ruoli e posizioni chiave nell'ambito della struttura organizzativa.

- 4) attivare un concorso per *enologo*, a fronte di una competenza che l'Ente camerale ha rafforzato negli ultimi anni e del ruolo chiave che sta assumendo la funzione di vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti. Infatti, tramite l'Organismo di Controllo della Camera, organismo accreditato, è possibile accertare il rispetto di normative tecniche e/o disciplinari di produzione, come previsto con le DOC e le IGT nell'ambito della certificazione internazionale UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012, perseguendo il più alto fine della tutela e dello sviluppo delle aziende del territorio e della salvaguardia dei consumatori.

Da qui la necessità di incrementare le competenze professionali necessarie per rendere più efficiente l'organizzazione del lavoro e le modalità di offerta dei servizi al cittadino in senso lato.

L'impatto positivo sull'Ente aumenterà laddove si riuscirà a rivedere i profili professionali tradizionali, tenendo conto anche delle indicazioni che emergeranno al tavolo della contrattazione collettiva, e acquisire nuove figure che rappresentino un mix di competenze tecniche e professionali e competenze trasversali che consentano loro di reinventarsi in diverse posizioni. È evidente che di tale caratteristica di ricerca si deve tenere conto in ogni fase delle relative procedure di reclutamento, dalla stesura del bando alla composizione della commissione di concorso, al fine di garantire che gli strumenti adottati siano coerenti con il profilo e le capacità da selezionare e che le prove e le commissioni siano realmente idonee a identificare competenze e attitudini dei candidati.

Si evidenzia inoltre che l'Amministrazione nel 2020, in fase di aggiornamento del Regolamento in materia di ordinamento del personale, aveva previsto criteri, modalità e requisiti di accesso all'impiego camerale in linea con quanto indicato oggi dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 (PNRR), non rendendo impellente una modifica di tale Regolamento.

Il citato regolamento è stato consegnato, per opportuna conoscenza, alle organizzazioni dei lavoratori in data 14 giugno 2022.

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Attualmente la Camera di Commercio I.A.A. di Trento, per monitorare la performance strategica e operativa applica quanto previsto nel proprio Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato da ultimo con deliberazione della Giunta camerale n. 47 di data 29 maggio 2020.

Per quanto riguarda invece il monitoraggio sull'adozione delle misure obbligatorie e ulteriori finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione, si precisa che esso viene effettuato dai titolari di posizione organizzativa, cui afferiscono i sotto-processi individuati nelle schede del rischio.

Per quanto riguarda infine le misure di promozione della trasparenza, si specifica che, periodicamente, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica sul sito la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Annualmente poi il Nucleo di Valutazione verifica ed attesta, su specifica indicazione contenuta in una apposita deliberazione di ANAC, il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche sono pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente.

		PROCESSI DPR 254/2005		AREE DI RISCHIO (anticorruzione)	
		MACRO-PROCESSI	PROCESSI		
FUNZIONE A Organi Istituzionali e Segreteria Generale	A1: CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	A1.1 PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO		/	
		A1.2 SISTEMI DI GESTIONE		/	
	A2: RAPPRESENTANZA, AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	A2.1 SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI		L) Gestione dei rapporti con le società partecipate [L1]	
		A2.2 TUTELA LEGALE		/	
		A2.3 GESTIONE DOCUMENTAZIONE		/	
A3: COMUNICAZIONE	A3.1 COMUNICAZIONE		/		
FUNZIONE B Servizi di Supporto	B1: RISORSE UMANE	B1.1 ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE		A) Acquisizione, gestione e progressione del personale [da A1 a A8]	
	B2: APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE DEI BENI	B2.1 FORNITURA BENI E SERVIZI		B) Contratti pubblici [da B1 a B6] H) Incarichi e nomine [H3]	
		B2.2 GESTIONE BENI MATERIALI E IMMATERIALI E LOGISTICA		/	
	B3: BILANCIO E FINANZA	B3.1 GESTIONE DIRITTO ANNUALE		G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio [G1]	
		B3.2 GESTIONE CONTABILITÀ E LIQUIDITÀ		G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio [G2]	
FUNZIONE C Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato	C1: ANAGRAFICO CERTIFICATIVO	C1.1 TENUTA REGISTRO IMPRESE (RI), REPERTORIO ECONOMICO AMMINISTRATIVO (REA), ALBO IMPRESE ARTIGIANE (AA)		C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [C1.1]	
		C1.2 SERVIZIO ASSISTENZA QUALIFICATA ALLE IMPRESE (AQI)		D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [D3]	
		C1.3 SUAP		/	
		C1.4 SERVIZI DIGITALI		C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [C1.3]	
		C1.5 CERTIFICAZIONI PER L'ESTERO		C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [C2.3]	
	C2: REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO	C2.1 PROTESTI		C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [C2.1]	
		C2.2 BREVETTI E MARCHI		C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [C2.2]	
		C2.3 PREZZI E BORSA MERCI		/	
		C2.4 ATTIVITA' IN MATERIA DI METROLOGIA LEGALE		E) Sorveglianza e controlli [E1]	
		C2.5 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI		F) Risoluzione delle controversie [F]	
		C2.6 REGOLAMENTAZIONE DEL MERCATO		E) Sorveglianza e controlli [E3]	
		C2.7 SANZIONI AMMINISTRATIVE EX L. 681/81		E) Sorveglianza e controlli [E2]	
		C2.8 COMMERCIO INTERNO		E) Sorveglianza e controlli [E3]	
		C2.9 SUPPORTO MEPAT		C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [C2.4]	
	C3: ADEMPIMENTI IN CAMPO AGRICOLO ED AMBIENTALE	C3.1 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI		C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [C1.1]	
		C3.2 AMBIENTE		C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [C1.2]	
		C3.3 AGRICOLTURA		C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [C3]	
	FUNZIONE D Studio, Formazione, Informazione e Promozione Economica	D1: PROMOZIONE E INFORMAZIONE ECONOMICA ALLE IMPRESE	D1.1 MONITORAGGIO ECONOMIA E MERCATO		/
			D1.2 FORMAZIONE PROFESSIONALE RIVOLTA ALL'ESTERNO (Azienda speciale camerale Accademia d'Impresa)		D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [D4]
			D1.3 PROMOZIONE TERRITORIO E IMPRESE		D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [D2]
D1.4 INTERVENTI A TUTELA DELLE PRODUZIONI TIPICHE				D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [D2]	

Items >

Istruzioni >

Aree a rischio

ELENCO AREE GENERALI	ELENCO AREE SPECIFICHE	Questo elenco è collegato ai fogli "SR" per l'analisi e valutazione del rischio
A) Acquisizione e progressione del personale	E) Area sorveglianza e controlli	1 A) Acquisizione e progressione del personale
B) Contratti pubblici	F) Risoluzione delle controversie	2 B) Contratti pubblici
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	3 C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	4 D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	...	5 E) Area sorveglianza e controlli
H) Incarichi e nomine	...	6 F) Risoluzione delle controversie
I) Affari legali e contenzioso	...	7 G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
L) Gestione rapporti con società partecipate	...	8 H) Incarichi e nomine
B) Contratti pubblici (Cov19 e PNNR)	...	9 I) Affari legali e contenzioso
		10 L) Gestione rapporti con società partecipate
Proposte da ANAC per tutti come Aree generali		11 M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		12 N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		13 B) Contratti pubblici (Cov19 e PNNR)
G) Incarichi e nomine		--
H) Affari legali e contenzioso		--
		--
		--
		Tutte

AREE DI RISCHIO (e relativi processi)**A) Acquisizione e progressione del personale**

A.1 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato

A.2 Progressioni di carriera (comprese progressioni verticali) e sistemi di valutazione del risultato

A.3 Contratti di somministrazione lavoro

A.4 Attivazione di distacchi/comandi di persone (in uscita)

A.5 Attivazione della mobilità in entrata

A.6 Procedimenti concernenti status e diritti dei lavoratori e provvedimenti disciplinari

A.7 Gestione giornaliera delle presenze/assenze del personale, delle malattie e dei relativi contratti

A.8 Gestione economica del personale (retribuzioni, inclusioni trattamenti accessori, assegni pensionistici etc..)

B) Contratti pubblici

B.1 Programmazione del fabbisogno

B.2 Progettazione della strategia di acquisto

B.3 Selezione del contraente

B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

B.5 Esecuzione del contratto

B.6 Rendicontazione del contratto

B.7 Decreto Legge . 76/2020 convertito in legge n. 120/2020 Decreto semplificazioni

B.8 Norme del D.L. n. 77 del 2021 conv. In l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

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

C. 1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA

C.1.1.2 Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA

C1.1.3. Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA)

C1.1.4. Deposito bilanci ed elenco soci

C.1.1.5 Attività di sportello (front office)

C1.1.6 Valutazione requisiti ed esame di idoneità per lo svolgimento di attività regolamentate (agenti e ruoli)

C1.2.1. Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione dell'Albo Gestori ambientali ed altri registri

C. 1.3.1. Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale

C.2.1.1. Gestione di istanze di cancellazione protesti

C.2.1.2. Pubblicazione elenchi protesti

C.2.2.1 Gestione domande brevetti, marchi e disegni

C.2.3.1 Rilascio certificati di origine

C.2.4.1 Supporto MEPAT e fatturazione elettronica

C.3.1 Organismi di controllo (DOP,DOC,IGT e GRAPPE)

C.4.1 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionali

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

D.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati

D.2 Gestione degli eventi di promozione del territorio e dei prodotti

D.3. Servizio Assistenza Qualificata alle imprese (AQI)

E) Area sorveglianza e controlli

E.1.1 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale

E.1.2 Sicurezza e conformità dei prodotti

E.2.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81

E.2.2. Gestione ruoli sanzioni amministrative

E.3.1 Manifestazioni a premio

E.3.2 Adempimenti in materia di commercio e pubblici esercizi

F) Risoluzione delle controversie

F.1. Gestione mediazione e conciliazioni

F.2 Gestione Arbitrati

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

G.1 Procedure di riscossione del diritto annuale, compresa la gestione dei ruoli esattoriali

G.2 Gestione degli adempimenti contabili

H) Incarichi e nomine

A.3 Conferimento di incarichi di collaborazione

I) Affari legali e contenzioso**L) Gestione rapporti con società partecipate**

L.1 Gestione delle partecipazioni societarie

M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)**N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali**

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)	A.1 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo	Rischio di processo	Basso	3,5	Il Reclutamento del personale è un procedimento amministrativo molto regolamentato con la previsione espressa di una serie di controlli, procedure e molteplicità di soggetti coinvolti che rendono il rischio basso nonostante il pericolo di corruzione sia concreto.			
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (s/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)
Planificazione dei fabbisogni di risorse umane ed avvio selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO17 - Informativa alle organizzazioni sindacali	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU25 - Comunicazione e condivisione dei fabbisogni occupazionali con la PAT	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU26 - Controlli sul rispetto dei limiti stabiliti dal Patto di Stabilità o da normativa di settore (es. disabili)	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Elaborazione e pubblicazione del bando di selezione	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clause deputate a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO17 - Informativa alle organizzazioni sindacali	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
RA.08 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore		
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
RA.10 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore		
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Ricezione e analisi domande di partecipazione	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
RA.23 Manipolazione documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore		
--	--	--	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Nomina ed insediamento commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Assunzione risorse umane	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

2	PROCESSO (es. da Liv.2)	A.2 Progressioni di carriera (comprese progressioni verticali) e sistemi di valutazione del risultato	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo	Rischio di processo	Basso	1,9
	Le progressioni di carriera del personale interno sono un procedimento amministrativo interno che non ha un livello di interesse esterno elevato. E' inoltre molto regolamentato con la previsione esplicita di una serie di controlli, procedure e molteplicità di soggetti coinvolti. Queste due condizioni, unite alla efficacia delle misure utilizzate nella riduzione del rischio, lo rendono particolarmente basso.						

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

FASE (es. da Liv.3)	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)
Individuazione del numero delle progressioni di carriera attuabili ed avvio selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO17 - Informativa alle organizzazioni sindacali	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Elaborazione e pubblicazione interna del bando di selezione delle progressioni	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO17 - Informativa alle organizzazioni sindacali	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
RA.08 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore		
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
RA.10 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore				
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Ricezione ed analisi domande di partecipazione	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
RA.23 Manipolazione documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore		
--	--	--	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Nomina ed insediamento della commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	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	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Sistemi di valutazione del personale dirigenziale e direttivo	RA.24 Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU27 - Sistemi di valutazione basati su obiettivi misurabili collegati al Piano di Miglioramento	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

4	PROCESSO (es. da Liv.2)	A.3 Contratti di somministrazione lavoro	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo	Rischio di processo	Medio	4,0
	La sottoscrizione di contratti di somministrazione lavoro sicuramente uno dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e spesso il valore economico sotteso. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure in grado di contrastare il rischio corruttivo.						

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

FASE (es. da Liv.3)	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)
Verifica attivazione contratti di lavoro	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	

--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	Si	In vigore
Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clause deputate a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Si	In vigore
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	Si	In vigore
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Si	In vigore
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	Si	In vigore
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	Si	In vigore
Inserimento delle risorse	RA.21 Improprio ricorso a risorse umane esterne	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	Si	In vigore
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Si	In vigore
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	Si	In vigore

Grado di rischio Valore del rischio

5	PROCESSO (es. da Liv.2)	A.4 Attivazione di distacchi/comandi di persone (in uscita)	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo	Rischio di processo	Basso	2,1	L'attivazione di distacchi/comandi di persone (in uscita) sono procedimenti molto rari per la realtà camerale. E' inoltre molto regolamentato con la previsione espresa di una serie di controlli, procedure e molteplicità di soggetti coinvolti. Queste due condizioni, unite alla efficacia delle misure utilizzate nella riduzione del rischio, lo rendono particolarmente basso.
---	-----------------------------------	---	---------------------------------	--	---------------------	--------------	-----	---

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	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)
Ricezione della richiesta di distacco/comando dal dipendente e/o dall'amministrazione di destinazione	RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
Attivazione contatti con amministrazione di destinazione e scambio di documenti	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
Formalizzazione della convenzione	RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	

Grado di rischio Valore del rischio

6	PROCESSO (es. da Liv.2)	A.5 Attivazione della mobilità in entrata	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo	Rischio di processo	Basso	2,1	L'attivazione della mobilità in entrata è un procedimento molto raro per la realtà camerale. E' inoltre molto regolamentato con la previsione espresa di una serie di controlli, procedure e molteplicità di soggetti coinvolti. Queste due condizioni, unite alla efficacia delle misure utilizzate nella riduzione del rischio, lo rendono particolarmente basso.
---	-----------------------------------	---	---------------------------------	--	---------------------	--------------	-----	---

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	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)
Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO5 - disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
Definizione dei profili tenuto conto dei requisiti di legge e delle competenze specialistiche richieste	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clause deputate a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
Convocazione dei candidati e svolgimento dei colloqui di selezione	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
Richiesta ed acquisizione del nulla osta all'amministrazione di appartenenza	RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	

				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure
Acquisizione del contratto e inserimento della risorsa	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure

Grado di rischio Valore del rischio

7	PROCESSO (es. da Liv.2)	A.6 Procedimenti concernenti status e diritti dei lavoratori e provvedimenti disciplinari	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo		<i>Rischio di processo</i>	Basso	1,0	La gestione dei procedimenti concernenti status e diritti dei lavoratori e provvedimenti disciplinari è una attività interna che non ha un alto rischio di corruzione nella realtà camerale ed inoltre gli strumenti messi in campo per diminuirlo (specialmente i controlli esterni, ma anche la pluralità di soggetti coinvolti) riducono ulteriormente l'impatto.
---	-----------------------------------	---	------------------------------------	--	--	----------------------------	--------------	-----	--

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

FASE (es. da Liv.3)	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)
Gestione dei procedimenti concernenti status diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali etc.)	RA.27 Induzione a derogare alle prerogative dell'Amministrazione su specifici istituti	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	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO17 - Informativa alle organizzazioni sindacali	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	Si	In vigore	
Procedimenti disciplinari	RA.24 Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO17 - Informativa alle organizzazioni sindacali	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	Si	In vigore	
Gestione degli adempimenti previsti dal D.lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	RA.28 Accordi con la controparte a fronte di benefici	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Specifici corsi di formazione per il personale coinvolto in tema di sicurezza. Obiettivo e KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MU33 - Riunioni periodiche con gruppo di lavoro per la sicurezza con rendicontazione formale dell'attività svolta al Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori.		I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Specifici corsi di formazione per il personale coinvolto in tema di sicurezza. Obiettivo e KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Specifici corsi di formazione per il personale coinvolto in tema di sicurezza. Obiettivo e KPI	Si	In vigore	

Grado di rischio Valore del rischio

8	PROCESSO (es. da Liv.2)	A.7 Gestione giornaliera delle presenze/assenze del personale, delle malattie e dei relativi contratti	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo		<i>Rischio di processo</i>	Basso	0,4	La gestione delle presenze/assenze è una attività interna che non ha un alto rischio di corruzione nella realtà camerale ed inoltre gli strumenti messi in campo per diminuirlo (specialmente l'automazione) riducono ulteriormente l'impatto. La gestione delle malattie è più esposta a rischi corruttivi ma gli strumenti previsti (specialmente i controlli esterni, ma anche la pluralità di soggetti coinvolti) riducono ulteriormente l'impatto.
---	-----------------------------------	--	------------------------------------	--	--	----------------------------	--------------	-----	---

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

FASE (es. da Liv.3)	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)
Gestione giornaliera e mensile delle presenze assenze del personale	RA.24 Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU16 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	Si	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	Si	In vigore	
Gestione delle malattie e dei relativi controlli	RA.24 Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Si	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	Si	In vigore	

Grado di rischio Valore del rischio

9	PROCESSO (es. da Liv.2)	A.8 Gestione economica del personale (retribuzioni, inclusioni trattamenti accessori, assegni pensionistici etc.)	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo		<i>Rischio di processo</i>	Basso	1,4	La gestione economica del personale è una attività interna che non ha un alto rischio di corruzione nella realtà camerale ed inoltre gli strumenti messi in campo per diminuirlo (specialmente l'automazione, i controlli esterni, ma anche la pluralità di soggetti coinvolti) riducono ulteriormente l'impatto.
---	-----------------------------------	---	------------------------------------	--	--	----------------------------	--------------	-----	---

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

FASE (es. da Liv.3)	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)
Gestione economica del personale (retribuzioni, assegni pensionistici)	RA.26 Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU16 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale	U	A. misure di controllo	Controllo contabile da parte della Ragioneria + controlli incrociati con statistiche.	Si	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Controllo contabile da parte della Ragioneria + controlli incrociati con statistiche.	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Controllo contabile da parte della Ragioneria + controlli incrociati con statistiche.	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Controllo contabile da parte della Ragioneria + controlli incrociati con statistiche.	Si	In vigore	

Gestione delle missioni	RA.25 Induzione a riconoscimenti non dovuti o a omettere verifiche o atti dovuti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Per le missioni sono dovuti solo i rimborsi spesa, previa presentazione della documentazione giustificativa	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Per le missioni sono dovuti solo i rimborsi spesa, previa presentazione della documentazione giustificativa	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Per le missioni sono dovuti solo i rimborsi spesa, previa presentazione della documentazione giustificativa	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Per le missioni sono dovuti solo i rimborsi spesa, previa presentazione della documentazione giustificativa	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Per le missioni sono dovuti solo i rimborsi spesa, previa presentazione della documentazione giustificativa	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Per le missioni sono dovuti solo i rimborsi spesa, previa presentazione della documentazione giustificativa	SI	In vigore	
Gestione adempimenti fiscali, previdenziali ed assistenziali	RA.25 Induzione a riconoscimenti non dovuti o a omettere verifiche o atti dovuti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Controllo contabile da parte della Ragioneria + controlli informatizzati da parte dell'Ufficio Risorse Umane.	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Controllo contabile da parte della Ragioneria + controlli informatizzati da parte dell'Ufficio Risorse Umane.	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Controllo contabile da parte della Ragioneria + controlli informatizzati da parte dell'Ufficio Risorse Umane.	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU34 - Controlli esterni da parte di Agenzia delle Entrate, INPS e INAIL per quanto di competenza	U	A. misure di controllo	Controllo contabile da parte della Ragioneria + controlli informatizzati da parte dell'Ufficio Risorse Umane.	SI	In vigore	

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio

Valore del rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	B.1 Programmazione del fabbisogno	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo		Rischio di processo	Medio	5,0
	La programmazione del fabbisogno in materia di contratti pubblici è uno dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e spesso il valore economico sotteso. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure (trasparenza, reportistica e controlli, intervento di più soggetti) in grado di contrastare il rischio corruttivo.							

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

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Analisi e definizione del fabbisogno	RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU32 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche rispetto alle sedute di gara e alla pubblicazione della determinazione a contrarre	U	D. misure di regolamentazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU36 - Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU32 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche rispetto alle sedute di gara e alla pubblicazione della determinazione a contrarre	U	D. misure di regolamentazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture	U	E. misure di semplificazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Redazione e aggiornamento del piano triennale degli appalti	RB.45 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con le esigenze dell'ente	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Programmazione preventiva annuale di tutti i lavori anche se inferiori alla soglia dei 100.000 euro	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Programmazione preventiva annuale di tutti i lavori anche se inferiori alla soglia dei 100.000 euro	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Programmazione preventiva annuale di tutti i lavori anche se inferiori alla soglia dei 100.000 euro	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	D. misure di regolamentazione	Programmazione preventiva annuale di tutti i lavori anche se inferiori alla soglia dei 100.000 euro	SI	In vigore	

2

PROCESSO (es. da Liv.2)	B.2 Progettazione della strategia di acquisto	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo	Rischio di processo	Medio	5,2
La progettazione della strategia di acquisto in materia di contratti pubblici è uno dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e spesso il valore economico sotteso. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure (trasparenza, reportistica e controlli, intervento di più soggetti) in grado di contrastare il rischio corruttivo.						

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

FASE (es. da Liv.3)	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)
Nomina del responsabile del procedimento	RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	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	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	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	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Scelta della procedura di aggiudicazione (con particolare riguardo alla procedura negoziata)	RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Atti di affidamento pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente e comunicati all'Osservatorio dei contratti pubblici provinciali	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU10 - Ricorso ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere	U	D. misure di regolamentazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	U	D. misure di regolamentazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	D. misure di regolamentazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Determinazione dell'importo del contratto	RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Atti di affidamento pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente e comunicati all'Osservatorio dei contratti pubblici provinciali	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU20 - Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto	U	D. misure di regolamentazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Reportistica SCdG e obiettivo operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	D. misure di regolamentazione	Reportistica SCdG e obiettivo operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
predisposizione di atti e documenti di gara (incluso il capitolato)	RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU35 - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante)	U	A. misure di controllo	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	RB.22 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
Definizione dei criteri di partecipazione, aggiudicazione ed attribuzione del punteggio	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU35 - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante)	U	A. misure di controllo	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	

				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
				MGU35 - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante)	U	A. misure di controllo	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
	RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
				MGU35 - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante)	U	A. misure di controllo	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO (es. da Liv.2)	B.3 Selezione del contraente	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo	Rischio di processo	Medio	7,7
	La scelta del contraente è uno dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e spesso il valore economico sotteso. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure (trasparenza, reportistica e controlli, intervento di più soggetti) in grado di contrastare il rischio corruttivo.						

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	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)	
Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore		
				MGU40 - Accessibilità online dei documenti di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documenti non accessibili online, predefinitezza e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore		
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore		
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore		
Trattamento e custodia della documentazione relativa alle offerte presentate in sede di gara	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore		
				MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore		
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore		
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore		
	RB.46 Omissioni nella conservazione della documentazione di gara	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore		
				MGU43 - Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (es. in caso di consegna a mano, attestazione di data e ora di arrivo in presenza di più funzionari riceventi; o digitalizzazione)	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore		
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore		
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore		
				MGU43 - Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (es. in caso di consegna a mano, attestazione di data e ora di arrivo in presenza di più funzionari riceventi; o digitalizzazione)	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore		
				MGU44 - Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore		
				MGU58 - Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore		
	RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore		
				MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore		
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore		
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore		
	RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore		
				MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore		
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore		
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore		
Nomina della commissione di gara e gestione delle sedute di gara	RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore		
				MGU47 - Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore		
				MGU60 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore		
				MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore		
				MGU45 - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore		
	RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore		
				MGU49 - Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore		
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore		

	RB.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	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	MGU48 - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate.	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
	RB.28 Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predefiniti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU24 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
Verifica dei requisiti di partecipazione	RB.19 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MGU16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
Valutazione delle offerte e verifica dell'anomalia delle offerte	RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MGU50 - Misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando le motivazioni nei casi in cui non si sia proceduto all'esclusione	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
Annullamento della gara	RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Grado di rischio Valore del rischio

4	PROCESSO (es. da Liv.2)	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo	Rischio di processo	Medio	4,6	La verifica dell'aggiudicazione e la stipula del contratto è anche questa una parte del procedimento amministrativo esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo e l'impatto organizzativo. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure (trasparenza, reportistica e controlli, intervento di più soggetti) in grado di contrastare il rischio corruttivo.		
---	-----------------------------------	--	---------------------------------	--	---------------------	-------	-----	---	--	--

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	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)
Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
	RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MGU16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MGU02 - Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	RB.20 alterazione della graduatoria	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
	RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU64 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MGU65 - Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Grado di rischio Valore del rischio

5	PROCESSO (es. da Liv.2)	B.5 Esecuzione del contratto	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo	Rischio di processo	Medio	4,2	L'Esecuzione del contratto è anche questa una parte del procedimento amministrativo esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo e l'impatto organizzativo. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure (trasparenza, reportistica e controlli, intervento di più soggetti) in grado di contrastare il rischio corruttivo.		
---	-----------------------------------	------------------------------	---------------------------------	--	---------------------	-------	-----	---	--	--

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	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)
Approvazione delle modifiche al contratto originario	RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	

				MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MGU23 - Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Autorizzazione al subappalto	RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MGU72 - In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Verifiche in corso di esecuzione	RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MGU68 - Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (PSC, DUVRI)	RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Gestione delle controversie	RB.17 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	RB.32 pagamento non giustificato	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MGU25 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
	RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MGU25 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Grado di rischio Valore del rischio

6	PROCESSO (es. da Liv.2)	B.6 Rendicontazione del contratto	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo	Rischio di processo	Medio	4,9
	La rendicontazione del contratto è anche questa una parte del procedimento amministrativo esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo e l'impatto organizzativo. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure (trasparenza, reportistica e controlli, intervento di più soggetti) in grado di contrastare il rischio corruttivo.						

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	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)
Nomina del collaudatore/commissione di collaudo	RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MGU81 - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di conformità/attestato di corretta esecuzione	RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
	RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Rendicontazione dei lavori in economia da parte del R.U.P.	RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici (Cov19 e PNNR)

Grado di rischio

Valore del rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	B.7 Decreto Legge - 76/2020 convertito in legge n. 120/2020 Decreto semplificazioni	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo		Rischio di processo	Medio	5,0
	<p>Il decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia. La finalità degli interventi, esplicitata dal legislatore, è quella di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale da COVID-19. Tale intervento normativo ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici. Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto. Il settore dei contratti pubblici è uno dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e spesso il valore economico sotteso. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure (trasparenza, reportistica e controlli, intervento di più soggetti) in grado di contrastare il rischio corruttivo e si impegna a riservare ulteriore maggiore attenzione a seguito delle modifiche normative.</p>							

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

FASE (es. da Liv.3)	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)
Analisi e definizione del fabbisogno	RB.47 Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto	Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. Appalti sotto soglia Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023 in deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi 2, 3 e 4 del medesimo art. 1. In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE. NB: Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA o ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (art. 1, co. 450, l. n. 296/2006 e 1, co. 130 legge n. 145/2018).	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU82 - Tracciamento (Alert Informativi se possibile) di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione ed ai possibili conflitti di interesse	U	E. misure di semplificazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
	RB.48 Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico	Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. Appalti sotto soglia Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023 in deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi 2, 3 e 4 del medesimo art. 1. In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE. NB: Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA o ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (art. 1, co. 450, l. n. 296/2006 e 1, co. 130 legge n. 145/2018).	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU83 - Tracciamento (Alert Informativi se possibile), anche in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle amministrazioni che del portale dei dati aperti ANAC, con la specificazione di quelli forniti fuori MePA per appalti servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano ricorrenti e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati	U	E. misure di semplificazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
	RB.49 Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti	Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. Appalti sotto soglia Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023 in deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi 2, 3 e 4 del medesimo art. 1. In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE. NB: Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA o ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (art. 1, co. 450, l. n. 296/2006 e 1, co. 130 legge n. 145/2018).	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU84 - Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. N. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità	U	B. misure di trasparenza	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
	RB.50 Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti	Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. Appalti sotto soglia Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023 in deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi 2, 3 e 4 del medesimo art. 1. In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE. NB: Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA o ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (art. 1, co. 450, l. n. 296/2006 e 1, co. 130 legge n. 145/2018).	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU85 - Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o sedi personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. N. 50/2016	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
	RB.47 Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto	Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti. Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, per gli appalti di lavori pari o superiore a 1 milione di € e fino alla soglia europea procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 10 OO.EE., ove esistenti.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU82 - Tracciamento (Alert Informativi se possibile) di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione ed ai possibili conflitti di interesse	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
	RB.51 mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri	Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti. Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, per gli appalti di lavori pari o superiore a 1 milione di € e fino alla soglia europea procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 10 OO.EE., ove esistenti.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU89 - Verifica da parte della struttura di auditing, altro soggetto appositamente individuato o del RPCT circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipare alle gare anche della PMI inserite negli elenchi	U	G. misure di rotazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
				MGU90 Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori che intendono partecipare alla gara	U	B. misure di trasparenza	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
				MGU91 - Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura	U	B. misure di trasparenza	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
	RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020 Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU92 - Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l.n. 190/2012	U	B. misure di trasparenza	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	

Scelta della procedura di aggiudicazione (con particolare riguardo alla procedura negoziata)	RB.52 Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del D.lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante	Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020) APPALTI SOPRA SOGLIA Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU93 - Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate e se del caso esplicito riferimento e motivazione della situazione di urgenza non imputabile al SA	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RB.47 Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto	Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020) APPALTI SOPRA SOGLIA Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU82 - Tracciamento (Alert informatici se possibile) di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione ed ai possibili conflitti di interesse	U	E. misure di semplificazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU83 - Tracciamento (Alert informatici se possibile), anche in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle amministrazioni che del portale dei dati aperti ANAC, con la specificazione di quelli forniti fuori MePA per appalti servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano ricorrenti e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati	U	E. misure di semplificazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RB.51 mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri	Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020) APPALTI SOPRA SOGLIA Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU89 - Verifica da parte della struttura di auditing, altro soggetto appositamente individuato o del RPCT circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipare alle gare anche della PMI inserite negli elenchi	U	G. misure di rotazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU90 Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori che intendono partecipare alla gara	U	B. misure di trasparenza	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU91 - Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura	U	B. misure di trasparenza	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Fase di esecuzione del contratto	RB.53 nella fase di esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE)	Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020) APPALTI SOPRA SOGLIA Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.	--	--	U	D. misure di regolamentazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	Uso improprio della normativa di autorizzazione semplificata delle varianti in corso d'opera	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU94 - Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale	U	D. misure di regolamentazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU95 - Comunicazione al RPCT da parte del RUP o dell'ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per verifiche a campione	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RB.54 Esecuzione dell'appalto "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore	Uso improprio della normativa di autorizzazione semplificata delle varianti in corso d'opera	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU96 - Controlli in loco, periodici e a sorpresa al fine di accertare che le prestazioni sono eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato.	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RB.55 Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982	Uso improprio della normativa di autorizzazione semplificata delle varianti in corso d'opera	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU96 - Controlli in loco, periodici e a sorpresa al fine di accertare che le prestazioni sono eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato.	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RB.56 Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario	Art. 4, commi. 2 e 3, d.l. n. 76/2020 Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123, d.lgs. n. 104/2010 - escludono la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU97 - controlli su accordi collusivi fra operatori economici a seguito di contenzioso	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU98 - pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa.	U	B. misure di trasparenza	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RB.57 Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	Art. 6, d.l. n. 76/2020 Disciplina del Collegio consultivo tecnico. Fino al 30 giugno 2023 per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un collegio consultivo tecnico, prima dell'avvio dell'esecuzione, per la rapida risoluzione delle controversie in corso di esecuzione.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU99 - Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. N. 50/2016	U	B. misure di trasparenza	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU100 - Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. N. 50/2016 in materia di conflitto di interessi da parte dei componenti del CCT	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	

2

<p>PROCESSO (es. da Liv.2)</p>	<p>B.8 Norme del D.L. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR</p>	<p>RESPONSABILE di processo</p>	<p>Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo</p>	<p>Rischio di processo Medio 5,0</p> <p>Il decreto legge 31 maggio n. 77 in parte ha inciso sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019. Anche tale intervento normativo ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici. Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto. Il settore dei contratti pubblici è uno dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e spesso il valore economico sotteso. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure (trasparenza, reportistica e controlli, intervento di più soggetti) in grado di contrastare il rischio corruttivo e si impegna riservare ulteriore attenzione a seguito delle modifiche normative.</p>
---	--	--	--	---

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

FASE (es. da Liv.3)	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)
Scelta della procedura di aggiudicazione (con particolare riguardo alla procedura negoziata)	RB.52 Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del D.lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante	Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU93 - Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate e se del caso esplicito riferimento e motivazione della situazione di urgenza non imputabile al SA	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RB.58 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU83 - Tracciamento (Alert informatici se possibile), anche in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle amministrazioni che del portale dei dati aperti ANAC, con la specificazione di quelli forniti fuori MePA per appalti servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano ricorrenti e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RB.59 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU77 - Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RB.60 Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU101 - Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RB.56 Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario	Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU97 - controlli su accordi collusivi fra operatori economici a seguito di contenzioso	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU98 - pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa.	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RB.61 Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per la quale non si proceda ad una accurata verifica, affidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze	Art. 48, co. 5, d.l. n. 77/2021 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU102 - Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta all'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RB.62 Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase di realizzazione, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU83 - Tracciamento (Alert informatici se possibile), anche in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle amministrazioni che del portale dei dati aperti ANAC, con la specificazione di quelli forniti fuori MePA per appalti servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano ricorrenti e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Gestione del Subappalto	RB.63 Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto	Subappalto Art. 49, d.l. n. 77/2021 Modifiche alla disciplina del subappalto La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019- 2020", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che: a) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto; b) dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU103 - Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RB.64 Incremento di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo di subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU104 - Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato il ricorso all'istituto del subappalto	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RB.63A Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU105 - Verifica da parte del RPCT o della struttura di auditing dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati ed ai su contratti comunicati	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Esecuzione del contratto	RB.64A Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, Ln. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari	Art. 50, co. 2, d.l. n. 77/2021 Esecuzione Poteri sostitutivi Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. In tali casi, il responsabile o l'unità organizzativa titolare del potere sostitutivo, d'ufficio o su richiesta, esercita tale potere entro un termine pari alla metà di quello previsto per la conclusione del procedimento. Questo al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti per l'attuazione del PNRR e PNC nonché dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MUS - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RB.65 Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU106 - Dichiarazione da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento nelle eventuali situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. n. 50/2016	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU107 - Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RB.66 Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MUS - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Gestione premi di accelerazione	RB. 66 Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza dei verificarsi delle circostanze previste dalle norme.	Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardo adempimento.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU108 - Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RB. 67 Accelerazione da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU96 - Controlli in loco, periodici e a sorpresa al fine di accertare che le prestazioni sono eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato.	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RB. 68 Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU105 - Verifica da parte del RPCT o della struttura di auditing dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati ed ai su contratti comunicati	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e obiettivo operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RB. 69 Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici	Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU109 - Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici	U	D. misure di regolamentazione	Reportistica SCdG e obiettivo operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RB. 70 Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU83 - Tracciamento (Alert informatici se possibile), anche in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle amministrazioni che del portale dei dati aperti ANAC, con la specificazione di quelli forniti fuori MePA per appalti servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano ricorrenti e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati	U	E. misure di semplificazione	Reportistica SCdG e obiettivo operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RB. 71 Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure di formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU89 - Verifica da parte della struttura di auditing, altro soggetto appositamente individuato o del RPCT circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipare alle gare anche della PMI inserite negli elenchi	U	G. misure di rotazione	Reportistica SCdG e obiettivo operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU90 Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori che intendono partecipare alla gara	U	B. misure di trasparenza	Reportistica SCdG e obiettivo operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU91 - Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura	U	B. misure di trasparenza	Reportistica SCdG e obiettivo operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio

Valore del rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia	Rischio di processo	Basso	3,5
L'iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA è un altro dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo che è rappresentativo dell'idea di burocrazia, l'impatto organizzativo e le possibili conseguenze economiche per le imprese. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.							

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	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)
Iscrizione/modifica/cancellazione su istanza al RI/REA/AA	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	O	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.12 omissioni nella conservazione della documentazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	Controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Grado di rischio

Valore del rischio

2	PROCESSO (es. da Liv.2)	C.1.1.2 Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia	Rischio di processo	Basso	2,6
Anche l'iscrizione e cancellazione d'ufficio al RI/REA/AA è allo stesso modo di quello ad istanza di parte esposto al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e le possibili conseguenze economiche per le imprese. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.							

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	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)
Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	Cancellazione d'ufficio al RI/REA/AA	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Grado di rischio

Valore del rischio

3	PROCESSO (es. da Liv.2)	C.1.1.3. Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA)	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia	Rischio di processo	Basso	1,9
L'accertamento violazioni amministrative RI/REA/AA è poco esposto al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e le possibili conseguenze economiche per le imprese. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.							

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	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)
Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA)	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

9	PROCESSO (es. da Liv.2)	C.2.1.1. Gestione di istanze di cancellazione protesti	RESPONSABILE di processo	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"		Rischio di processo	Basso	2,6
							La gestione delle istanze di cancellazione dei protesti mostra alcuni profili di rischio corruttivo, soprattutto per l'impatto che attività di maladministration potrebbero avere nei confronti dei cittadini e delle imprese. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha in più posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.	

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	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)
Gestione istanze di cancellazione protesti	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RC. 15 ingiustificato ritardo nell'evasione della pratica	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU61 Attivazione di un sistema di monitoraggio del livello di soddisfazione dell'utenza	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	

10	PROCESSO (es. da Liv.2)	C.2.1.2. Pubblicazione elenchi protesti	RESPONSABILE di processo	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"		Rischio di processo	Basso	2,6
							Anche la pubblicazione dei protesti mostra alcuni profili di rischio corruttivo, soprattutto in termini di omissioni documenti. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha in più posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.	

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	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)
Pubblicazione elenchi protesti	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.13 mancato rilascio del documento o mancata riscossione degli importi dovuti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

11	PROCESSO (es. da Liv.2)	C.2.2.1. Gestione domande brevetti, marchi e disegni	RESPONSABILE di processo	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio Avv. Alberto Olivo		Rischio di processo	Basso	2,5
							Anche la gestione delle domande brevetti, marchi e disegni mostra un medio profilo di rischio corruttivo, soprattutto in termini di favoritismi e disparità di trattamento. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha in più posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.	

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	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)
Ricezione delle domande di deposito di marchi, brevetti e disegni	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	

				MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Tenuta ed aggiornamento dell'Elenco menzione vigna	RC.16 Fornire informazioni non veritiere circa le superfici indicate	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MGU62 procedura sottoposta a verifica dei requisiti da parte di gruppo lavoro composto da CIAA, SAA, PAT e CVT	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Controllo documentale generale e inserimento informazioni in gestionale GE.CO. Per vini (Erga Omnes) e grappe	RC.17 Falsificazione atti per attività di Controllo - Comitati - Commissioni	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
				MGU63 Ottenimento dell'accreditamento del proprio sistema di gestione da parte di Accredai per attestare la qualità e la conformità alle norme (ISO/IEC 17065)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
Accertamenti ispettivi in cantina ed in campagna per vini (Erga Omnes) e grappe	RC.18 Omissione dei controlli al fine di favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
				MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
				MGU63 Ottenimento dell'accreditamento del proprio sistema di gestione da parte di Accredai per attestare la qualità e la conformità alle norme (ISO/IEC 17065)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
Erga Omnes - Commissioni di degustazione vini DOC	RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
				MGU63 Ottenimento dell'accreditamento del proprio sistema di gestione da parte di Accredai per attestare la qualità e la conformità alle norme (ISO/IEC 17065)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
Commissioni di degustazione Grappe	RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
				MGU64 Procedure specifiche disciplinate dal regolamento dell'Istituto "Trentino Grappa"	U	D. misure di regolamentazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	

Grado di rischio Valore del rischio

15

PROCESSO (es. da Liv.2)	C.4.1 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionali	RESPONSABILE di processo	Direttore dell'Azienda Speciale Accademia d'Impresa	Rischio di processo	Basso	3,6	L'organizzazione di corsi di formazione per il conseguimento di abilitazioni presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo, il passaggio attraverso delle valutazioni e le conseguenze economiche per le imprese in caso di mala gestione. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla collegialità delle decisioni ed alla presenza di una regolamentazione dettagliata in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.			
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	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)
Organizzazione e gestione dei percorsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionali	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
	RC.19 Favorire alcuni soggetti a scapito di altri nell'accesso ai percorsi abilitanti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MG02 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Trattamento dei dati personali dei partecipanti ai corsi di formazione	RC.20 trattamento dei dati personali non conforme alla normativa privacy	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Gestione dei percorsi formativi organizzati da Accademia d'Impresa	RC.21 Indulgenza rispetto a forme di autopromozione da parte dei relatori	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	D.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	RESPONSABILE di processo	*Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio Avv. Alberto Olivo	Rischio di processo	Medio	4,7
	L'erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo, il passaggio attraverso delle valutazioni e le possibili conseguenze economiche per le imprese in caso di mala gestione. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla collegialità delle decisioni, alla presenza di una regolamentazione dettagliata ed all'utilizzo degli strumenti informatici, in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio						

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

FASE (es. da Liv.3)	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)
Individuazione dell'ambito di intervento (oggetto del bando)	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU65 Bandi predisposti sulla base di modelli standard e uniformi sul territorio nazionale, proposti da Unioncamere	U	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MGU66 Bandi previsti nell'ambito di appositi progetti di sistema, predisposti da Unioncamere e concordati con il MISE	U	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
Predisposizione del bando o del regolamento e sua pubblicazione	RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MGU65 Bandi predisposti sulla base di modelli standard e uniformi sul territorio nazionale, proposti da Unioncamere	U	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU67 Pubblicità dei bandi e delle assegnazioni effettuate, mediante pubblicazione sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, se applicabile	O	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MGU65 Bandi predisposti sulla base di modelli standard e uniformi sul territorio nazionale, proposti da Unioncamere	U	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	RD.19 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU67 Pubblicità dei bandi e delle assegnazioni effettuate, mediante pubblicazione sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, se applicabile	O	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MGU65 Bandi predisposti sulla base di modelli standard e uniformi sul territorio nazionale, proposti da Unioncamere	U	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	D. misure di regolamentazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MGU68 Discussione e verifica dei casi particolari con direttore e dirigente competente	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	RD.15 alterazione della graduatoria	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
--	--	--	--	MGU69 Supervisione del Direttore e del Dirigente competenti in fase di approvazione della graduatoria	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
Pubblicazione della graduatoria	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU67 Pubblicità dei bandi e delle assegnazioni effettuate, mediante pubblicazione sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, se applicabile	O	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	

				MGU69 Supervisione del Direttore e del Dirigente competenti in fase di approvazione della graduatoria	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
				MGU70 pubblicità legale dei provvedimenti sull'albo pretorio on-line	U	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	

2	PROCESSO (es. da Liv.2)	D.2 Gestione degli eventi di promozione del territorio e dei prodotti	RESPONSABILE di processo	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio Avv. Alberto Olivo	Grado di rischio Basso		Valore del rischio 4,0		La gestione degli eventi di promozione del territorio e dei prodotti presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo e l'impatto organizzativo e la particolare autonomia nella gestione dell'attività. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla collegialità delle decisioni, alla presenza di una regolamentazione dettagliata ed all'utilizzo degli strumenti informatici, in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio		
	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										

FASE (es. da Liv.3)	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)
Attività di valorizzazione dei prodotti e delle filiere agroalimentari (approvvigionamento ed organizzazione eventi)	RC.25 Induzione a favorire alcune aziende del settore a scapito di altre	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
				MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
				MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
Gestione di Palazzo Roccabruna quale sede di promozione istituzionale delle produzioni trentine e dell'Enoteca provinciale	RC.26 comportamento ed utilizzo dei prodotti al di fuori dei fini istituzionali	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU71 Gestione completamente informatizzata del magazzino sotto la supervisione dell'Ufficio Ragioneria	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	Si	In vigore	
Commercializzazione del legname trentino attraverso il nuovo portale	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	Si	In vigore	
				MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Si	In vigore	
				MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	Si	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Si	In vigore	

3	PROCESSO (es. da Liv.2)	D.3. Servizio Assistenza Qualificata alle imprese (AQI)	RESPONSABILE di processo	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"	Grado di rischio Basso		Valore del rischio 2,5		Il Servizio Assistenza Qualificata alle imprese (AQI) presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo, il passaggio attraverso delle valutazioni e le possibili conseguenze economiche per le imprese in caso di mala gestione. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla rotazione del personale, alla presenza di una regolamentazione dettagliata ed all'utilizzo degli strumenti informatici, in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio		
	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										

FASE (es. da Liv.3)	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)
Gestione delle richieste di assistenza per la costruzione di s.r.l. start up innovative.	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Si	In vigore	
				MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	Si	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Si	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	Si	In vigore	
	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Si	In vigore	
				MG02 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	Si	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Si	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	Si	In vigore	
	RC.25 Induzione a favorire alcune aziende del settore a scapito di altre	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Si	In vigore	
				MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	Si	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Si	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	Si	In vigore	

4	PROCESSO (es. da Liv.2)	D.4 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionalizzanti	RESPONSABILE di processo	Direttore Azienda speciale Accademia d'Impresa	Grado di rischio Basso		Valore del rischio 2,6		L'organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionalizzanti presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo, il passaggio attraverso delle valutazioni e le possibili conseguenze economiche per le imprese in caso di mala gestione. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale e nello specifico la sua Azienda speciale Accademia d'Impresa ha posto in essere una serie di misure in special modo collegate, alla presenza di una regolamentazione dettagliata ed all'utilizzo degli strumenti informatici, in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio		
	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										

FASE (es. da Liv.3)	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)
Organizzazione e gestione dei percorsi formativi per il conseguimento dei titoli necessari per l'iscrizione in ruoli e per l'ottenimento dell'abilitazione all'esercizio di attività professionali (formazione abilitante)	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Si	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Si	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	Si	In vigore	
	RC.25 Induzione a favorire alcune aziende del settore a scapito di altre	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Si	In vigore	

--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Trattamento dei dati personali dei partecipanti ai corsi di formazione (formazione continua e formazione abilitante)	RC. 27 trattamento dei dati personali non conforme alla normativa in materia di privacy	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Gestione dei percorsi formativi organizzati da Accademia d'Impresa (formazione continua e formazione abilitante)	RC.26 comportamento ed utilizzo dei prodotti al di fuori dei fini istituzionali	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU72 controllo in merito al comportamento dei relatori e forme di esclusione per coloro che non rispettano le direttive in materia di autopromozione	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Scheda rischio AREA E

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio

Valore del rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	E.1.1 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale - Regolazione del Mercato Avv. Alberto Olivo		Rischio di processo	Basso	3,5
	L'attività di sorveglianza in metrologia legale presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo, il passaggio attraverso delle valutazioni e le possibili conseguenze economiche per le imprese in caso di mala gestione. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla rotazione del personale, alla presenza di una regolamentazione dettagliata ed all'utilizzo degli strumenti informatici, in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio							

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

FASE (es. da Liv.3)	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)
Verifica prima e verifica periodica su strumenti metrici nazionali CE MID	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
Attività ispettiva sul territorio	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	

Grado di rischio

Valore del rischio

2	PROCESSO (es. da Liv.2)	E.1.2 Sicurezza e conformità dei prodotti	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale - Regolazione del Mercato Avv. Alberto Olivo		Rischio di processo	Basso	3,7
	La Sicurezza e conformità dei prodotti presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo, il passaggio attraverso delle valutazioni e le possibili conseguenze economiche per le imprese in caso di mala gestione. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha in più posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla rotazione del personale, alla presenza di una regolamentazione dettagliata ed all'utilizzo degli strumenti informatici, in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio							

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

FASE (es. da Liv.3)	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)
Attività ispettiva sul territorio in materia di sicurezza prodotti	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO (es. da Liv.2)	E.2.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	RESPONSABILE di processo	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"			Rischio di processo	Basso	3,4
								L'attività connessa alle Sanzioni Amministrative presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo, il passaggio attraverso delle valutazioni. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla presenza di una regolamentazione dettagliata, in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio	

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	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)
Emissione delle ordinanze di ingiunzione di pagamento (ed eventuale confisca dei beni) nonché delle ordinanze di archiviazione (ed eventuale dissequestro dei beni)	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG04 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	O	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	

Grado di rischio Valore del rischio

4	PROCESSO (es. da Liv.2)	E.2.2. Gestione ruoli sanzioni amministrative	RESPONSABILE di processo	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"			Rischio di processo	Basso	3,5
								Anche la conseguente attività di gestione dei ruoli delle sanzioni amministrative presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo ed il suo impatto organizzativo. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla presenza di una regolamentazione dettagliata e dell'informatizzazione del processo, in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio	

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	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)
Predisposizione dei ruoli	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Gestione del contenzioso contro l'accertamento di infrazioni amministrative e gestione delle eventuali istanze di sanzione	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Grado di rischio Valore del rischio

5	PROCESSO (es. da Liv.2)	E.3.1 Manifestazioni a premio	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale - Regolazione del Mercato Avv. Alberto Olivo			Rischio di processo	Basso	4,0
								L'attività di gestione delle Manifestazioni a premio presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo ed il suo impatto organizzativo. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla presenza di una regolamentazione dettagliata ed alla rotazione del personale in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio.	

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	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)
Verifica della correttezza delle procedure dei concorsi a premio, in qualità di responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

--	RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Grado di rischio Valore del rischio

6	PROCESSO (es. da Liv.2)	E.3.2 Adempimenti in materia di commercio e pubblici esercizi	RESPONSABILE di processo	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"		Rischio di processo	Basso	3,6
	<p>Anche gli adempimenti in materia di commercio e pubblici esercizi presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo ed il suo l'impatto organizzativo. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla presenza di una regolamentazione dettagliata in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio.</p>							

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

FASE (es. da Liv.3)	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)
Ricezione della comunicazione per le vendite particolarmente favorevoli e gestione dell'attività ispettiva presso gli esercizi commerciali	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	F.1. Gestione mediazione e conciliazioni	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale - Regolazione del Mercato Avv. Alberto Olivo	Rischio di processo Basso	2,4
						L'attività di gestione della mediazione e delle conciliazioni ha di per se un livello di rischio basso. In più l'ente camerale ha messo in atto una serie di misure comportamentali atte a diminuire ulteriormente il rischio.

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

FASE (es. da Liv.3)	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)
Nomina dei mediatori	RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU83 Obbligo di sottoscrizione della dichiarazione di accettazione dei principi di comportamento in fase di accettazione della nomina	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU82 Codice etico dei mediatori	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU84 previsione di specifici criteri per l'assegnazione delle controversie ai mediatori all'interno del Regolamento di mediazione (obbligo di formazione, rotazione anche tenendo conto degli importi delle controversie assegnate, competenze)	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Liquidazione dei compensi	RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU85 Adozione del Regolamento di mediazione comprendente tabelle per la definizione delle tariffe	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Compilazione, tenuta e aggiornamento dell'elenco dei mediatori	RF.09 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU86 Verifica periodica della sussistenza dei requisiti in materia di aggiornamento previsti dalla normativa di riferimento	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO (es. da Liv.2)	F.2 Gestione Arbitrati	RESPONSABILE di processo	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"	Rischio di processo Basso	2,4
						Anche l'attività di gestione degli arbitrati ha di per se un livello di rischio basso. In più l'ente camerale ha messo in atto una serie di misure comportamentali atte a diminuire ulteriormente il rischio.

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

FASE (es. da Liv.3)	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)
Nomina arbitro unico o del collegio arbitrale	RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Scheda rischio AREA G

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)	G.1 Procedure di riscossione del diritto annuale, compresa la gestione dei ruoli esattoriali	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo	Rischio di processo		3,2				
				Basso						
L'attività riscossione del diritto annuale ha di per se un livello di rischio medio. L'ente camerale ha messo in atto una serie di misure in special modo collegate alla presenza di una regolamentazione dettagliata ed a codici comportamentali atte a diminuire ulteriormente il rischio.										
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	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)
Esazione del diritto annuale, predisposizione della notifica di atti e relativa gestione	RG.28 Induzione ad omettere o alterare atti d'ufficio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU87 Adozione regolamento gestione sanzioni per violazioni in materia di diritto annuale	U	D. misure di regolamentazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
Individuazione ed inibizione delle imprese inattive per le quali non è applicabile la procedura di cancellazione d'ufficio	RG.29 Induzione a falsare i requisiti per l'inibizione delle imprese inattive	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU88 Formalizzazione delle procedure di inibizione con individuazione di specifici indicatori formali e sostanziali	U	D. misure di regolamentazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale, delle relative istanze di sgravio e degli eventuali ricorsi in commissione tributaria	RG.28 Induzione ad omettere o alterare atti d'ufficio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	D. misure di regolamentazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)	G.2 Gestione degli adempimenti contabili	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo	Rischio di processo		2,6				
				Basso						
La gestione degli adempimenti contabili è mediamente esposto al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e le possibili conseguenze economiche per le imprese. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità, nonché dei vari piani di controllo interni (visti) ed esterni (Revisori dei conti, MISE) in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.										
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	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)
Predisposizione del bilancio di esercizio	RG.30 Induzione ad alterare le poste di bilancio per coprire operazioni o fondi occulti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU89 Verifiche annuali e trimestrali da parte dei Revisori dei Conti (organismo indipendente)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
Rilevazione dei dati contabili	RG.31 Induzione ad alterare dati e derogare a principi contabili	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	RG.32 Induzione ad alterare importi e tempistiche	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU90 Acquisizione dei visti di regolarità e conformità della fattura da parte del responsabile dell'esecuzione del contratto e del visto di autorizzazione alla liquidazione da parte del Dirigente	U	D. misure di regolamentazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU91 Monitoraggio dei tempi medi di pagamento (rispetto del termine dei 30 giorni)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
Gestione incassi e reversali	RG.32 Induzione ad alterare importi e tempistiche	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU45 Controlli periodici di quadratura dei pagamenti con conto di tesoreria	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PDM e relativi KPI	SI	In vigore	

Scheda rischio AREA H

H) Incarichi e nomine

Grado di rischio

Valore del rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	H.3 Conferimento di incarichi di collaborazione	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo	Rischio di processo Medio	5,0
<p>Il conferimento di incarichi di collaborazione è sicuramente uno dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e spesso il valore economico sotteso. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure in grado di contrastare il rischio corruttivo.</p>						

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

FASE (es. da Liv.3)	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)
Conferimento di incarichi di collaborazione	RH.D1 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	presenti	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	presenti	In vigore	
--	--	--	--	MU26 - Controlli sul rispetto dei limiti stabiliti dal Patto di Stabilità o da normativa di settore (es. disabili)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	presenti	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Scheda rischio AREA L

L) Gestione rapporti con società partecipate

Grado di rischio

Valore del rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	L.1 Gestione delle partecipazioni societarie	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo	Rischio di processo Basso 2,9 La gestione delle partecipazioni societarie presenta un profilo di rischio corruttivo medio, per la rilevanza esterna del processo e l'impatto economico che ne deriva e la relativa autonomia con cui viene attuata. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha in più posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla collegialità delle decisioni, alla presenza di una regolamentazione dettagliata, in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio
	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo				

FASE (es. da Liv.3)	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)
Gestione delle partecipazioni societarie: acquisizioni e dismissioni	RL. 11 Individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'Ente	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Si	In vigore	
--	--	--	--	MGU72 Programma di razionalizzazione delle partecipazioni approvato dalla Giunta camerale	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	Si	In vigore	
Gestione delle partecipazioni societarie: partecipazione alle assemblee	RL. 12 Induzione ad alterare le procedure di ordine deliberativo, finanziario e di controllo, ed il segreto d'ufficio anche per agevolare soggetti esterni	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Si	In vigore	
--	--	--	--	MGU73 controllo dell'operato da parte dei vertici camerale e verifica dei verbali da parte dell'ISG	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	Si	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	Si	In vigore	

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)

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

Rischio residuo (Rp x Controlli) = Rr

Scale di valutazione del rischio

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

Collegato a tutti i fogli di valutazione del rischio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti della sotto-sezione	Riferimento normativo	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Durata della pubblicazione	Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)	Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Art. 10, c. 8, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013) <i>Di norma entro 31/1 (termine previsto per l'adozione del piano)</i>	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	PDF elaborabile firmato digitalmente per Piani triennali, xlsx per relazioni annuali
	Atti generali	Riferimenti normativi (con relativi link) su organizzazione e attività	Art. 12, c 1 e 2, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013) <i>I riferimenti normativi vengono mantenuti sul sito istituzionale solo finchè vigenti.</i>	Tutti gli uffici in relazione alle proprie competenze	PDF elaborabile per atti amministrativi e leggi regionali; link a normativa per leggi nazionali
		Atti amministrativi generali (direttive, circolari, programmi, istruzioni, che dispongono su organizzazione, funzioni e procedimenti)					
		Documenti di programmazione strategico-gestionale					
		Statuti e leggi regionali, che regolano le funzioni e l'organizzazione dell'Ente					
	Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013					
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi (secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013)	Art. 12, c. 1bis, d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, L.R. 10/2014 e ss.mm</u>	La Camera di Commercio di Trento, in quanto sottoposta in base allo Statuto di Autonomia alla potestà legislativa ordinamentale della Regione Trentino -Alto Adige/Südtirol, applica in materia di trasparenza dell'attività amministrativa la L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e ss.mm., che non prevede il presente adempimento.	---	---	
Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 34, d.lgs. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	---	---		
Burocrazia zero	Burocrazia zero (casi in cui il rilascio delle autorizzazioni è sostituito da comunicazione dell'interessato)	Art. 37, c. 3, d.l. 69/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	---	---		
	Attività soggette a controllo	Art. 37, c. 3-bis, d.l. 69/2013					
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Elenco degli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	xml (dato pubblicato all'interno dell'applicativo publicamera, che consente la visualizzazione a video dei dati in apposite tabelle e la loro esportazione in formato aperto xml. Le dichiarazioni/documenti allegati sono caricati in formato PDF)
		Dati relativi ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, da pubblicare in tabelle:	Art. 14, c. 1, lett. a)-e), d.lgs. 33/2013	Pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina (art. 14 c. 2, d.lgs. 33/2013) Aggiornamento tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Per tutta la durata del mandato e fino al terzo anno successivo alla sua cessazione (art. 14 c.2 d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	
		- atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;					
		- curriculum vitae;					
		- compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;					
		- importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;					
		- dati relativi ad altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi;					
- altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;	Servizio Organi Istituzionali e Direzione						

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti della sotto-sezione	Riferimento normativo	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Durata della pubblicazione	Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)	Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)
		- dichiarazione concernente diritti reali, azioni e partecipazioni possedute dal titolare, nonché dal coniuge non separato e dai parenti entro il II grado, se vi consentono;	Art. 14, c. 1, d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, lett. c) L.R. 10/2014 e ss.mm.</u>	<i>Periodicità applicata dalla CCIAA per gli aggiornamenti annuali:</i> - 28/2 (compensi per carica, viaggi e missioni); - 30/4 (CV, cariche e incarichi presso altri enti, dichiarazioni dei redditi, diritti reali e attestazione su variazioni)	Per tutta la durata del mandato e fino alla sua cessazione (art. 14 c.2 d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	<i>Accademia d'Impresa pubblica il dato in formato PDF elaborabile</i>
		- copia dell'ultima dichiarazione dei redditi del titolare, nonché del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, se vi consentono;	Ai sensi della LR 10/2014 e ss.mm., il dato è richiesto solo per il Presidente e i Vicepresidenti dell'Ente camerale				
		- attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (del titolare, nonché del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, se gli stessi vi consentono);					
		- Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale	Art. 14 c. 1 lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. 441/1982				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	html (dato inserito direttamente in pagina web). Eventuali documenti saranno pubblicati in formato PDF (ad oggi non sono arrivate sanzioni)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---
		Atti degli organi di controllo				---	---
	Articolazione degli uffici	Struttura organizzativa degli uffici (organigramma)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	Organigramma in formato PDF elaborabile, articolazione uffici in html (dato inserito direttamente in pagina web)
		Articolazione degli uffici (competenze e nominativi dirigenti responsabili)	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013				
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	html (dato inserito direttamente in pagina web)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Dati relativi agli incarichi di collaborazione o di consulenza conferiti:	Art. 15 c. 1 e 2, d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, lett. d) L.R. 10/2014 e ss.mm.</u> Come disposto dall'art. 1, c. 1, lett. d) L.R. 10/2014, a livello locale, il dato viene pubblicato ai sensi dell'art. 39 undecies della L.P. 23/1990.	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	xml (dato pubblicato all'interno dell'applicativo publicamera, che consente la visualizzazione a video dei dati in apposite tabelle e la loro esportazione in formato aperto xml. Le dichiarazioni/documenti allegati sono caricati in formato PDF) <i>Accademia d'Impresa pubblica il dato in formato PDF elaborabile</i>
		- nominativo del consulente, estremi dell'atto di conferimento, ragione e durata dell'incarico;					
		- curriculum vitae del consulente;					
		- dati relativi a incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA e/o allo svolgimento di attività professionali					
		- compensi comunque denominati connessi all'incarico;					
		- attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;					
		Tabelle riassuntive comunicate alla Funzione pubblica					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti della sotto-sezione	Riferimento normativo	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Durata della pubblicazione	Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)	Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice. Per il dettaglio dei dati da pubblicare e relative scadenze vedere sezione "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)"	Art. 14, c. 1, 1-bis e 1-ter, d.lgs. n. 33/2013; Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Le informazioni relative al segretario generale sono pubblicate nella sezione "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)", unitamente ai dati relativi agli altri dirigenti. La presente sezione non contiene pertanto alcun dato.		---	---
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice:	Art. 14, c. 1 lett. a)-f), c. 1-bis e c. 1-ter, d.lgs. 33/2013	Pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina (art. 14 c. 2, d.lgs. 33/2013) Aggiornamento tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013) Periodicità applicata dalla CCIAA per gli aggiornamenti annuali: - 28/2 (compensi per carica, viaggi e missioni); - 31/3 (CV, cariche e incarichi presso altri enti); - 30/4 (dichiarazioni dei redditi, diritti reali e attestazione su variazioni). NB: i dati relativi alla titolarità di diritti reali, partecipazioni, azioni e sue variazioni e la dichiarazione dei redditi sono pubblicati relativamente alla posizione del solo Segretario generale, conformemente a quanto richiesto da ANAC con deliberazione n. 586 del 26 giugno 2019, adottata in esito alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 dd. 21.2.2019.	Per tutta la durata dell'incarico e fino al terzo anno successivo alla sua cessazione (art. 14 c.2 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	html (dati inseriti direttamente in pagina web). Le dichiarazioni e i documenti di riferimento sono invece pubblicati in formato PDF elaborabile.
		- atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico ;					
		- curriculum vitae;					
		- compensi di qualsiasi natura connessi all'incarico (con evidenza delle componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)					
		- importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
		- dati relativi ad altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi;					
		- altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;					
		- ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica;					
		- dichiarazione concernente diritti reali, azioni e partecipazioni possedute dal titolare, nonché dal coniuge non separato e dai parenti entro il II grado, se vi consentono;					
		- copia dell'ultima dichiarazione dei redditi del titolare, nonché del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, se vi consentono;					
	- attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (del titolare, nonché del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, se gli stessi vi consentono);						
- dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico;	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Annuale - entro 30 marzo (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Per tutta la durata dell'incarico e fino alla sua cessazione (art. 14 c.2 d.lgs. 33/2013)				
- dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico;	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Annuale - entro 30 marzo (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Per tutta la durata dell'incarico e fino alla sua cessazione (art. 14 c.2 d.lgs. 33/2013)				
Elenco posizioni dirigenziali discrezionali, integrato dai relativi titoli e curricula	Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		---	---		
Posti di funzione disponibili e relativi criteri di scelta	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	Non ci sono posti di funzione disponibili		
Ruolo dei dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. 108/2004	Non applicabile		---	---		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti della sotto-sezione	Riferimento normativo	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Durata della pubblicazione	Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)	Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)
	Dirigenti cessati	Dati relativi ai dirigenti cessati dal rapporto di lavoro. Per il dettaglio dei dati da pubblicare e relativi riferimenti normativi vedere sezione "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)"	Art. 14, c. 1, c. 1-bis e c. 1-ter, d.lgs. 33/2013; Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Nessun aggiornamento	Per 3 anni successivi a cessazione dell'incarico (art. 14 c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	html (dati inseriti direttamente in pagina web). Le dichiarazioni e i documenti di riferimento sono invece pubblicati in formato PDF elaborabile
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	html (dato inserito direttamente in pagina web). Eventuali documenti saranno pubblicati in formato PDF (ad oggi non sono arrivate sanzioni)
	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Per tutta la durata dell'incarico e fino al terzo anno successivo alla sua cessazione (art. 14 c.2 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	PDF/A elaborabile
	Dotazione organica	Conto annuale del personale e relative spese sostenute	Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Annuale - entro 1 mese da termine per formazione conto annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	PDF non elaborabile (scansione dei dati comunicati con conto annuale) <i>Accademia d'Impresa pubblica il dato in formato PDF elaborabile</i>
		Costo complessivo del personale tempo indeterminato, articolato per aree professionali	Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013				
	Personale non a tempo indeterminato	Elenco del personale assunto a tempo determinato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Annuale - al 31/1 (art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	PDF elaborabile
		Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali, distinti per uffici di livello dirigenziale, da pubblicare in tabelle	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Aggiornamento mensile (ex art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013 sarebbe sufficiente aggiornamento trimestrale)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	PDF elaborabile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco (informato tabellare) degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante NB: i dati relativi ai dirigenti sono pubblicati in questa sezione solo a partire dal 2017. Per il periodo precedente sono contenuti nella sezione "Titolari di incarichi dirigenziali".	Art. 18, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	PDF elaborabile
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	PDF elaborabile
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	html (informazioni inserite direttamente in pagina). Eventuali documenti saranno pubblicati in formato PDF (per ora nessun documento disponibile)
		Costi dei contratti integrativi, certificati dagli organi di controllo interno e trasmessi al Ministero dell'Economia e delle finanze	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti della sotto-sezione	Riferimento normativo	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Durata della pubblicazione	Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)	Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)
	OIV	Nominativi, curriculum vitae e compensi dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (per la CCIAA di Trento del Nucleo di Valutazione).	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, lett. n) L.R. 10/2014 e ss.mm.</u> Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	html (dati inseriti direttamente in pagina web). Le dichiarazioni e i documenti di riferimento sono invece pubblicati in formato PDF elaborabile <i>OIV non previsto per Accademia d'Impresa</i>
Bandi di concorso		Bandi di concorso per il reclutamento di personale, con tracce d'esame e criteri di valutazione	Art. 19, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	La CCIAA pubblica le tracce relative ai concorsi svolti negli ultimi 10 anni (ex legge sarebbe sufficiente il termine ordinario quinquennale)	Ufficio Risorse Umane	html (dati inseriti direttamente in pagina web). Le dichiarazioni e i documenti di riferimento sono invece pubblicati in formato PDF elaborabile
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 <u>Art. 1, c. 1, lett. o) L.R. 10/2014 e ss.mm.</u>	Le disposizioni di cui al d.lgs. 150/2009 non trovano applicazione a livello locale. La gestione del ciclo della performance è disciplinata, per quanto specificamente concerne la Camera di Commercio di Trento, dall'art. 1 comma 1-ter della L.R. 3/2000 (introdotto con L.R. 4/2011) e dalle direttive in materia di contenimento della spesa pubblica fornite dalla Provincia autonoma di Trento, che non richiamano tale adempimento.		Servizio Controllo di Gestione	PDF elaborabili, formati digitalmente <i>Obbligo di redazione del Piano non previsto per Accademia d'Impresa</i>
	Piano della Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, lett. o) L.R. 10/2014 e ss.mm.</u>	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance					
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti					
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (a livello locale solo entità media del premio conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale)	Art. 20, c. 1 e 2, d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1 lett. f) L.R. 10/2014 e ss.mm.</u>	Tempestivo - entro il 30/6 (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	html (dati inseriti direttamente in pagina web)
	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		---	---
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'Ente, con indicazione di:	Art. 22, c. 1 e 2, d.lgs. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) <i>Periodicità applicata dalla CCIAA per gli aggiornamenti annuali: I bilanci delle società sono pubblicati dopo il suo deposito al Registro delle Imprese; i dati relativi a onere gravante sul bilancio camerale e compensi dei propri rappresentanti sono pubblicati entro il</i>	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	Le tabelle degli enti pubblici vigilati e finanziati, delle società partecipate e degli enti di diritto privato controllati sono pubblicati sia in formato PDF elaborabile che in formato csv. <i>Accademia d'impresa non ha rapporti di partecipazione, vigilanza o controllo con entri esterni</i>
- funzioni e attività svolte in favore della PA;							
- ragione sociale							
- misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione;							
- durata dell'impegno;							
- onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;							
- numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio);							
- risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;							

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti della sotto-sezione	Riferimento normativo	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Durata della pubblicazione	Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)	Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)	
		- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio); - link ai siti istituzionali degli enti pubblici vigilati				Servizio Organi Istituzionali e Direzione		
		- dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità/incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013					
	Società partecipate	Elenco delle società partecipate. Per il dettaglio dei dati da pubblicare e relative scadenze vedere sezione "Enti pubblici vigilati".	Art. 22, c. 1 e 2, d.lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013 (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Annuale	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione, Ufficio Ragioneria	Si vedano note della sotto-sezione "Enti pubblici vigilati"
		Provvedimenti in materia di costituzione di società, acquisto e gestione di partecipazioni. Provvedimenti di fissazione di obiettivi specifici annuali e pluriennali alle proprie partecipate.	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione, Ufficio Ragioneria	
	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli Enti di diritto privato controllati Per il dettaglio dei dati da pubblicare e relative scadenze vedere sezione "Enti pubblici vigilati".	Art. 22, d.lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Art. 22, d.lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione, Ufficio Ragioneria	Si vedano note della sotto-sezione "Enti pubblici vigilati"
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica, che evidenzia i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	PDF elaborabile (un PDF per ciascuna annualità)
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	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		---		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Elenco delle tipologie di procedimento di competenza della PA, con indicazione di:						
		- descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;						
		- unità organizzative responsabili dell'istruttoria;						
		- l'ufficio del procedimento e relativi recapiti;						
		- ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, suo responsabile e relativi recapiti;						
		- modalità di richiesta delle informazioni relative ai procedimenti in corso;						
		- termine di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante;	Art. 35, c. 1, d.lgs. 33/2013	Art. 35, c. 1, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		- procedimenti per i quali il provvedimento della PA può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato e che possono concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione;	Art. 1, c. 1, L.R. 10/2014 e ss.mm.	Art. 1, c. 1, L.R. 10/2014 e ss.mm.	La Camera di Commercio I.A.A. di Trento, in quanto sottoposta in base allo Statuto di Autonomia alla potestà legislativa ordinamentale della Regione Trentino - Alto Adige/Südtirol, applica in materia di trasparenza dell'attività amministrativa la L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e ss.mm., che non prevede il presente adempimento. Viene ugualmente pubblicata la tabella dei	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione e tutti gli uffici per le parti di rispettiva competenza	PDF elaborabile Nessun dato pubblicato per Accademia d'Impresa, in assenza di obbligo normativo in tal senso
- strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale;								

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti della sotto-sezione	Riferimento normativo	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Durata della pubblicazione	Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)	Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)
		- link di accesso al servizio on line; - modalità di effettuazione dei pagamenti; - nominativo e riferimenti del titolare del potere sostitutivo; Per i procedimenti ad istanza di parte: - atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; - uffici ai quali rivolgersi per informazioni;		<i>procedimenti.</i>			
	Monitoraggio dei tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		---	---
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 <u>Art. 1, c.1, L.R. 10/2014</u>	La Camera di Commercio I.A.A. di Trento, in quanto sottoposta in base allo Statuto di Autonomia alla potestà legislativa ordinamentale della Regione Trentino - Alto Adige/Südtirol, applica in materia di trasparenza dell'attività amministrativa la L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e ss.mm., che non prevede il presente adempimento.		---	---
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	PDF elaborabile
		Elenco dei provvedimenti di affidamento di lavori, forniture e servizi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 16, l. 190/2012 <u>Art. 1, c.1, lett. g) L.R. 10/2014 e ss.mm.</u>	La Camera di Commercio I.A.A. di Trento, in quanto sottoposta in base allo Statuto di Autonomia alla potestà legislativa ordinamentale della Regione Trentino - Alto Adige/Südtirol, applica in materia di trasparenza dell'attività amministrativa la L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e ss.mm., che non prevede il presente adempimento. Il testo integrale dei provvedimenti di affidamento di lavori, forniture e servizi è ad ogni modo pubblicato, a cadenza mensile, all'interno della sezione bandi di gara e contratti.		---	---
		Elenco dei provvedimenti di autorizzazione o concessione; Elenco dei provvedimenti che bandiscono 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	Elenco dei provvedimenti dirigenziali. Per il dettaglio dei dati da pubblicare e relative note/scadenze vedere sezione "Provvedimenti organi indirizzo politico".	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 16, l. 190/2012 <u>Art. 1, c.1, lett. g) L.R. 10/2014 e ss.mm.</u>	Per il dettaglio dei dati da pubblicare e relative note/scadenze vedere sezione "Provvedimenti organi indirizzo politico".		Servizio Controllo di Gestione	PDF elaborabile
Controlli sulle imprese		Tipologie di controllo	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		---	---
		Obblighi e adempimenti	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti della sotto-sezione	Riferimento normativo	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Durata della pubblicazione	Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)	Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le Specifiche tecniche adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) Per ogni affidamento: - Codice Identificativo Gara (CIG), - Struttura proponente, - Oggetto del bando, - Procedura di scelta del contraente, - Elenco degli operatori invitati, - Aggiudicatario, - Importo di aggiudicazione, - Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, - Importo delle somme liquidate;	Art. 1, c. 32, l. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 <u>Art. 1, c. 1, lett. l) L.R. 10/2014 e ss.mm.</u> <u>Art. 4-bis della L.P. 10/2012</u>	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013) Ai sensi dell'art.4-bis della L.P. 10/2012, la Camera di Commercio pubblica mensilmente i dati sul sistema informativo SICOPAT	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Economato	xml (i dati vengono pubblicati sul sistema informativo SICOPAT, messo a disposizione dalla Provincia Autonoma di Trento - Osservatorio dei contratti pubblici, che li rende disponibili in formato aperto xml).	
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente.		Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)			
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi (assolve anche alle prescrizioni in materia di avvisi di preinformazione) Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (link alla sezione "Opere pubbliche")		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 Artt. 21, c. 7 e 29, c. 1, d.lgs. 50/2016 <u>Art. 1, c. 1, lett. l) L.R. 10/2014 e ss.mm.</u>	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Economato	PDF elaborabili
			Atti delle procedure di affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee, di concessione: - avvisi e bandi (attivi e scaduti) ex artt. 19, 36, 73, 127, 153, 171, 173, 183, 186, 188 d.lgs. 50/2016 - delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Economato	Gli avvisi e bandi, gli atti relativi alle procedure di gara, gli affidamenti in house e i contratti superiori a 1 milione di euro pubblicati in formato PDF elaborabile, con link dalla pagina html. Le delibere a contrarre pubblicate in formato PDF elaborabile sull'applicativo publicamera (che consente l'esportazione dell'elenco dei provvedimenti in formato xml). I dati relativi ai risultati delle procedure di affidamento e ai resocondi della gestione finanziaria dei contratti sono invece pubblicati mediante link al sistema informativo SICOPAT, che consente la consultazione a video del dato in formato tabellare e la sua esportazione
		- avviso sui risultati della procedura di affidamento e resocondi della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016 <u>Art. 1, c. 1, lett. l) L.R. 10/2014 e ss.mm.</u>	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013) <i>Ai sensi dell'art.4-bis della L.P. 10/2012, la Camera di Commercio pubblica mensilmente i dati relativi previsti dall'art. 1, c. 32, legge 190/2012 sul sistema informativo SICOPAT.</i>	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)			
		- atti relativi alle procedure di gara: elenchi dei verbali delle commissioni di gara; composizione delle commissioni giudicatrici; provvedimenti di esclusione e ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti (entro 2 giorni dalla loro adozione)		Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)			
		- atti connessi agli affidamenti in house e contratti di concessione tra enti		Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti della sotto-sezione	Riferimento normativo	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Durata della pubblicazione	Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)	Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)	
		- testo integrale dei contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro;	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 (disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		in formato aperto xml	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Criteria e le modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, lett. i) L.R. 10/2014 e ss.mm.</u> <u>Art. 7, L.R. 8/2012 e ss.mm.</u>	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 7 L.R. 8/2012)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	html (informazioni inserite direttamente in pagine web) + documenti pubblicati in formato PDF elaborabile	
	Atti di concessione 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)	Atti di concessione (per ciascun atto):					Servizio Controllo di Gestione	xml (dato pubblicato all'interno dell'applicativo pubblicamera, che consente la visualizzazione a video dei dati in apposite tabelle e la loro esportazione in formato aperto xml) <i>Accademia d'Impresa non eroga sovvenzioni, contributi o altri vantaggi</i>
		1) nome e dati fiscali del beneficiario;						
		2) importo del vantaggio economico corrisposto;	Art. 27, c. 1, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 7 L.R. 8/2012)			
		3) norma o titolo a base dell'attribuzione;	<u>Art. 1, c. 1, lett. i) L.R. 10/2014 e ss.mm.</u>					
		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del procedimento;	<u>Art. 7, L.R. 8/2012 e ss.mm.</u>					
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;						
		6) link al progetto selezionato e al CV del beneficiario (non previsto da norma nazionale);		Dato non previsto da normativa regionale				
		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	Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 7 L.R. 8/2012)			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo e annessi allegati, anche in formato tabellare aperto	Art. 29, c. 1 e 1bis d.lgs. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	I documenti di bilancio sono pubblicati in formato PDF elaborabile firmato digitalmente. L'Ente camerale pubblica inoltre le tabelle contenenti i dati economici in formato csv	
		Bilancio consuntivo e annessi allegati, anche in formato tabellare aperto	Art 5, D.p.c.m. 26 aprile 2011					
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	<u>Art.1 comma 1 lett. b) LR 10/2014 e ss.mm.</u>					
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Economato	PDF/A elaborabile	
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto						

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti della sotto-sezione	Riferimento normativo	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Durata della pubblicazione	Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)	Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe: - attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; - documento OIV di validazione della regolazione sulla performance (non previsto da normativa regionale applicabile); - relazione OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (non previsto da normativa regionale applicabile); - altri atti degli OIV.	Art. 31, d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, lett. n)-o)</u> <u>L.R. 10/2014</u> <u>Art. 1 comma 1-ter LR 3/2000</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	PDF non elaborabile per documenti sui quali è stata apposta firma olografa, PDF elaborabile per i restanti documenti <i>Per Accademia d'Impresa link al sito camerale</i>
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al bilancio di esercizio (nella presente sezione a partire dall'anno 2017. Per periodo precedente pubblicate all'interno della sezione "bilanci")	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	PDF elaborabile, firmato digitalmente
	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	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	html (dato inserito direttamente in pagina web). Eventuali documenti saranno pubblicati in formato PDF (ad oggi non sono arrivati rilievi)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, L.R. 10/2014</u>	La Camera di Commercio I.A.A. di Trento, in quanto sottoposta in base allo Statuto di Autonomia alla potestà legislativa ordinamentale della Regione Trentino - Alto Adige/Südtirol, applica in materia di trasparenza dell'attività amministrativa la L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e ss.mm., che non prevede il presente adempimento.		---	---
	Class action	Notizia del ricorso in giudizio	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	html (dato inserito direttamente in pagina web). Eventuali documenti saranno pubblicati in formato PDF (ad oggi non sono state attivate class actions)
		Sentenza di definizione del giudizio	Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (in formato tabellare) dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, L.R. 10/2014</u>	La Camera di Commercio I.A.A. di Trento, in quanto sottoposta in base allo Statuto di Autonomia alla potestà legislativa ordinamentale della Regione Trentino - Alto Adige/Südtirol, applica in materia di trasparenza dell'attività amministrativa la L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e ss.mm., che non prevede il presente adempimento.		---	---
Liste di attesa	Liste di attesa (servizio sanitario)	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti della sotto-sezione	Riferimento normativo	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Durata della pubblicazione	Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)	Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete. L'Ente camerale si avvale per i propri servizi in rete principalmente della società InfoCamere – Società Consortile di Informatica delle Camere di Commercio Italiane per azioni che annualmente pubblica una customer satisfaction sui propri software. Nel corso del 2018 è stata attivata una customer satisfaction per il Servizio Impresa Digitale, che a partire dal 2019 sarà estesa anche ad altri servizi.	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Tempestivo - Annuale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione e Servizio Controllo di Gestione	PDF elaborabile <i>Accademia d'Impresa non eroga servizi in rete</i>
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. 33/2013	Trimestrale (art. 4 bis d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Ragioneria e Servizio Controllo di Gestione	xml (dato pubblicato all'interno dell'applicativo publicamera, che consente la visualizzazione a video dei dati in apposite tabelle e la loro esportazione in formato aperto xml) <i>Accademia d'Impresa pubblica il dato in formato PDF elaborabile</i>
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore annuale e trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Annuale / trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	html (dato inserito direttamente in pagina web)
		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Annuale - entro il 31/1 (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	html (dato inserito direttamente in pagina web)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. 144/1999)	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. Nell'attuale situazione di incertezza economica, l'Ente camerale ha ritenuto opportuno rinviare la pianificazione di investimenti il cui impatto finanziario, singolarmente considerato, superi l'importo annuo di Euro 100.000,00. Per tale motivo non si è proceduto all'approvazione dei programmi relativi ai periodi 2015-2017, 2016-2018 e 2017-2019; l'ultimo Programma triennale delle opere pubbliche adottato è relativo al triennio 2014-2016	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016 Art. 29 d.lgs. 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Economato	PDF elaborabile

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti della sotto-sezione	Riferimento normativo	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Durata della pubblicazione	Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)	Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, lett. l) L.R. 10/2014</u>	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Economato	Gli obblighi di pubblicità relativi alla realizzazione di opere pubbliche sono assolti attraverso il link all'Osservatorio dei contratti pubblici e prezzario provinciale, sezione contratti aggiudicati, che attinge ai dati di cui all'art. 1 comma 32 legge 190/2012. Il monitoraggio delle opere pubbliche concluse e in corso di realizzazione ai sensi del D.Lgs. 229/2011 e con le modalità previste dal D.M. 26/2016 è reperibile attraverso il link al sito BDAP.
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1 e 2 d.lgs. 33/2013	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, L.R. 10/2014</u>	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---
		Stato dell'ambiente					
		Fattori inquinanti					
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto					
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto					
		Relazioni sull'attuazione della legislazione					
		Stato della salute e della sicurezza umana					
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio							
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, L.R. 10/2014</u>	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza in formato tabellare	Art. 42, c. 1, lett. a)-c), d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, L.R. 10/2014</u>	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e relativi allegati	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tempestivo - <i>annuale</i> (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	PDF elaborabile firmato digitalmente per Piani triennali, xlsx per relazioni annuali (come da indicazioni ANAC). Ad oggi non sono arrivati atti di accertamento e/o provvedimenti adottati da ANAC, dovessero pervenire saranno pubblicati in formato PDF.
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. 190/2012 Art. 43, c. 1, d.lgs.33/2013	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (se adottati)					
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Annuale entro il 15 dicembre o entro il diverso termine definito dall'ANAC (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti della sotto-sezione	Riferimento normativo	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Durata della pubblicazione	Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)	Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		<i>Per Accademia d'Impresa link al sito camerale</i>
		Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013				
Accesso civico		Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria (responsabile, modalità di esercizio del diritto, titolare potere sostitutivo)	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	html (informazioni inserite direttamente in pagine web) + documenti pubblicati in formato PDF/A elaborabile
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori (responsabile, modalità di esercizio del diritto, titolare potere sostitutivo)	Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, lett. 0a) L.R. 10/2014</u>				
		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	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Semestrale	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni,	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	html (informazioni inserite direttamente in pagina web)
		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Annuale	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Tutti gli uffici in relazione alle proprie competenze	
		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	Art. 9, c. 7, d.l. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 221/2012	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Relazioni Esterne - Ufficio Sistemi Informatici - Ufficio Risorse Umane	
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. Per CCIAA di Trento: Elenco delle autovetture in servizio. (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)	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. 190/2012	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Tutti gli uffici in relazione alle proprie competenze	PDF elaborabile <i>Nessun dato ulteriore per Accademia d'Impresa</i>