

Camera di Commercio I.A.A.  
di Trento

PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
PIAO 2024-2026

Febbraio 2024



# Sommario

Sommario.....	1
Premessa.....	2
<b>1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>3</b>
1.1 – Mission della CCIAA .....	3
1.2 – Perimetro delle attività svolte .....	4
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa.....	8
1.4 – Le risorse economiche disponibili.....	10
<b>2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....</b>	<b>13</b>
<b>3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>15</b>
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici .....	15
3.2 – Performance operativa .....	24
3.3 – Rischi corruttivi e trasparenza .....	34
<b>4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO .....</b>	<b>48</b>
4.1 – Organizzazione del lavoro a distanza.....	48
4.2 – Fabbisogni del personale e di formazione .....	51
<b>5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO .....</b>	<b>57</b>

# Premessa

L'art. 6 del Decreto Legge 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in sigla PIAO), un documento pensato per coordinare i diversi documenti di rilevanza strategica che si sono succeduti e affiancati nel corso del tempo.

La Regione Autonoma Trentino Alto Adige, nell'ambito delle proprie competenze ordinamentali, ne ha previsto, da ultimo, il recepimento con Legge Regionale n. 7 del 19 dicembre 2022 (Legge Regionale collegata alla legge di stabilità 2023).

Con il PIAO argomenti quali la performance, la trasparenza, l'anticorruzione, la parità di genere, il fabbisogno del personale ed il lavoro agile vengono affrontati in un unico documento, fornendo una visione integrata e coordinata della programmazione dell'Ente camerale su scale triennale.

Nel proseguo saranno dunque analizzate le novità intervenute nella pianificazione della Performance ed i relativi risvolti sulla creazione di Valore Pubblico, le importanti modifiche recentemente introdotte da ANAC sui temi dell'Anticorruzione e della Trasparenza, nonché gli orientamenti dell'Ente camerale per il fabbisogno del personale e l'organizzazione del lavoro agile.

Occorre infine precisare che il PIAO 2024-2026, così come i precedenti<sup>1</sup>, è stato predisposto in base alle Linee guida messe a disposizione alle Camere di Commercio da parte di Unioncamere, in un'ottica di omogeneità con quanto previsto per l'intero Sistema camerale.

---

<sup>1</sup> Il PIAO 2022-2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta camerale n.58 di data 15 luglio 2022 ed il PIAO 2023-2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta camerale n.20 di data 3 marzo 2023

# 1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

## 1.1 – Mission della CCIAA

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 C.C.I.A.A. di Trento ha integrato le proprie funzioni con iniziative volte al sostegno alla competitività territoriale. In particolare ha introdotto 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, 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

Nel seguente prospetto sono riportate le attività svolte dalla Camera di Commercio I.A.A di Trento, secondo la classificazione fornita da Unioncamere all'intero Sistema Camerale.

### MACRO-FUNZIONE: **GOVERNO CAMERALE**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale
		A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli
		A1.1.3 Rendicontazione
	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.4 Supporto agli organismi di valutazione e controllo
	A1.2 Compliance normativa	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza
		A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali
	A1.3 Organizzazione camerale	A1.3.1 Organizzazione camerale
		A1.3.2 Sviluppo del personale
		A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali
		A1.3.4 Processi di riorganizzazione
A2 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 camerali
	A2.3 Protocollo e gestione documentale	A2.3.1 Protocollo generale
		A2.3.2 Gestione documentale
A3 Comunicazione	A3.1 Comunicazione	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza
		A3.1.2 Comunicazione interna

### MACRO-FUNZIONE: **PROCESSI DI SUPPORTO**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
B1 Risorse umane	B1.1 Gestione del personale	B1.1.1 Acquisizione del personale e selezioni interne
		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale
		B1.1.3 Trattamento economico 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		

**MACRO-FUNZIONE: TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E TUTELA**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
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 Operazioni d'Ufficio
		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
	C1.2 Gestione SUAP	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA
		C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese
C2 Tutela e regolazione	C2.1 Tutela della proprietà industriale	C2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale
		C2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello
		C2.1.3 Servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale
	C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale
		C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori
		C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica
		C2.2.4 Iniziative di repressione della concorrenza sleale
	C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti
		C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori
	C2.4 Sanzioni amministrative	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81
	C2.5 Metrologia legale	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica
		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/tariffe e borse merci	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione
		C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti, ecc.)
	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)

**MACRO-FUNZIONE: SVILUPPO DELLA COMPETITIVITÀ**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
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 (SAS)
D2 Digitalizzazione	D2.1 Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)	D2.1.0 Bandi/Contributi per l'assistenza alla digitalizzazione delle imprese
		D2.1.1 Servizi informativi, di supporto e di orientamento al digitale, all'innovazione, i4.0, Agenda Digitale e I.A.
		D2.1.2 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali
	D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	D2.1.3 Servizi di assessment, orientamento e assistenza finanziaria per la digitalizzazione delle imprese (a domanda individuale)
		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
D2.2.4 Gestione fascicolo elettronico d'impresa		
D3 Turismo e cultura	D3.1 Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D3.1.2 Progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e per la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale
		D3.1.3 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo, beni culturali ed eccellenze produttive
D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	D4.1 Servizi per l'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0 Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro
		D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)
		D4.1.2 Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro (a domanda collettiva)
		D4.1.3 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)
		D4.1.4 Servizi individuali per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro
D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.0 Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.1.1 Attività integrata in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica
		D5.1.2 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale ed ESG



Macro-processo	Processo	Sotto-processo
	D5.2 Tenuta albo gestori ambientali	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)
	D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	D5.3.1 Gestione Registri ambientali e MUD
		D5.3.2 Servizi informativi Registri ambientali e MUD
D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	D6.1.0 Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.1.1 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese
		D6.1.2 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico
		D6.1.3 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa
		D6.1.4 Sostegno all'accesso al credito
		D6.1.5 Servizi a supporto dell'imprenditorialità femminile
		D6.1.6 Servizi di assistenza a supporto allo sviluppo delle infrastrutture
		D6.1.7 Servizi individuali di assistenza per lo sviluppo d'impresa
	D6.3 Tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.1 Sportelli legalità
		D6.3.2 Servizi di supporto, informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza e del contrasto della criminalità economica e ambientale
	D6.4 Osservatori economici e rilevazioni statistiche	D6.4.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle PMI
D6.4.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati		
E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto Annuale	E1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.0 Bandi/Contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica
		E1.1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica
	E1.2 Formazione lavoro	E1.2.0 Bandi/Contributi per formazione lavoro
E1.2.1 Formazione lavoro		

## ALTRO

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
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 camerale
		F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
		F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale
	F1.2 Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato	F1.2.1 Servizi fieristici
Z1 Extra	Z1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1 Attività fuori perimetro

## 1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

### ORGANI

Sono organi della CCIAA 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 CCIAA, 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.

A luglio 2024 la Camera di Commercio I.A.A. di Trento intraprenderà il percorso di rinnovo degli organi camerale, valevoli per il periodo 2024 – 2029.

### ORGANIGRAMMA

La CCIAA di Trento è articolata nella Segreteria Generale, di supporto agli organi camerale 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 camerale, 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 CCIAA di Trento**

## LIVELLI ORGANIZZATIVI

La CCIAA di Trento conta attualmente 116 dipendenti di cui:

- 2 di categoria dirigenziale;
- 42 di categoria C;
- 64 di categoria B;
- 6 di categoria A;
- 1 giornalista

I dipendenti a tempo indeterminato sono 113 quelli a tempo determinato 2. I dipendenti part time sono 30.

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	18	24	42
Personale di Cat. B	16	48	64
Personale di Cat. A	4	2	6
Giornalista	0	1	1
TOTALE	40	75	115

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 2024, contenente anche la sintesi relativa agli esercizi 2025 – 2026, è stato approvato dal Consiglio camerale con deliberazione n. 7 di data 24 novembre 2023.

Di seguito il Preventivo economico per il 2024 in dettaglio:

VOCI DI ONERI/PROVENTI E INVESTIMENTO	VALORI COMPLESSIVI		FUNZIONI ISTITUZIONALI				TOTALE (A+B+C+D)
	PREVISIONE CONSUNTIVO AL 31.12.2023	PREVENTIVO ANNO 2024	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)	
<b>GESTIONE CORRENTE</b>							
<b>A) Proventi correnti</b>							
1 Diritto Annuale	6.547.418,99	6.294.592,00		5.244.983,00	209.923,00	839.686,00	6.294.592,00
2 Diritti di Segreteria	2.626.217,00	2.803.750,00			2.663.850,00	139.900,00	2.803.750,00
3 Contributi trasferimenti e altre entrate	4.677.699,99	4.618.091,00		2.673.600,00	325.350,00	1.619.141,00	4.618.091,00
4 Proventi da gestione di beni e servizi	2.479.662,65	2.473.400,00			981.900,00	1.491.500,00	2.473.400,00
5 Variazione delle rimanenze							
Totale Proventi Correnti A	16.330.998,63	16.189.833,00		7.918.583,00	4.181.023,00	4.090.227,00	16.189.833,00
<b>B) Oneri Correnti</b>							
6 Personale	-7.118.994,00	-7.146.255,00	-660.231,44	-2.208.855,12	-2.538.675,46	-1.738.492,98	-7.146.255,00
7 Funzionamento	-3.361.442,15	-3.786.388,00	-888.719,10	-707.390,31	-1.432.526,92	-757.751,68	-3.786.388,00
8 Interventi Economici	-4.038.167,67	-3.911.390,00			-231.650,00	-3.679.740,00	-3.911.390,00
9 Ammortamenti e accantonamenti	-1.554.128,89	-1.505.300,00	-49.757,77	-892.234,46	-226.596,89	-336.710,88	-1.505.300,00
Totale Oneri Correnti B	-16.072.732,71	-16.349.333,00	-1.598.708,30	-3.808.479,89	-4.429.449,26	-6.512.695,54	-16.349.333,00
Risultato della gestione corrente A-B	258.265,92	-159.500,00	-1.598.708,30	4.110.103,11	-248.426,26	-2.422.468,54	-159.500,00
<b>C) GESTIONE FINANZIARIA</b>							
10 Proventi Finanziari	194.815,00	159.500,00	120.000,00	39.000,00	500,00		159.500,00
11 Oneri Finanziari							
Risultato della gestione finanziaria	194.815,00	159.500,00	120.000,00	39.000,00	500,00		159.500,00
<b>D) GESTIONE STRAORDINARIA</b>							
12 Proventi straordinari	423.493,17						
13 Oneri Straordinari	-11.828,31						
Risultato della gestione straordinaria (D)	411.664,86						
<b>RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIA</b>							
14 Rivalutazioni attivo patrimoniale							
15 Svalutazioni attivo patrimoniale							
Differenze rettifiche attività finanziarie							
Disavanzo/Avanzo economico esercizio A-B-C-D	864.745,78	0,00	-1.478.708,30	4.149.103,11	-247.926,26	-2.422.468,54	0,00
<b>PIANO DEGLI INVESTIMENTI</b>							
E Immobilizzazioni Immateriali	12.862,40	65.000,00		65.000,00			65.000,00
F Immobilizzazioni Materiali	463.303,00	251.000,00		251.000,00			251.000,00
G Immobilizzazioni Finanziarie	77.000,00	30.000,00	30.000,00				30.000,00
TOTALE INVESTIMENTI (E+F+G)	553.165,40	346.000,00	30.000,00	316.000,00			346.000,00

### DETTAGLIO PROVENTI 2024

#### Diritto annuale

Per l'anno 2024 si è stimato che i proventi da diritto annuale possano attestarsi sullo stesso ammontare di quanto previsto per il 2022 a consuntivo. In sede di redazione del preconsuntivo 2023 si è notato un aumento negli incassi del tributo camerale rispetto al dato registrato nel 2022 quindi si può ragionevolmente ipotizzare di raggiungere analoghi risultati. Il fenomeno inflattivo sicuramente ha un certo peso in quanto si può assistere ad un aumento dei fatturati presi a base per il calcolo dell'importo dovuto del tributo camerale per le imprese che non pagano in misura fissa. L'aumento dei tassi di interesse determina inoltre un ricalcolo al rialzo degli interessi dovuti su ruoli e ravvedimento operoso.

#### Diritti di segreteria

Complessivamente, si stimano proventi per diritti di segreteria pari ad Euro 2.803.750,00 con un'incidenza complessiva del 17% sul totale dei proventi, di cui 2.387.800,00 attribuibili al Servizio Registro Imprese.

Rispetto al preconsuntivo 2023, si stima un incremento in questa voce in quanto ci saranno implementazioni di attività per il Registro imprese in relazione alla gestione delle sezioni speciali dedicate ai "titolari effettivi", istituite dall'art. 21 del D.Lgs. n. 231/2007.

### Contributi trasferimenti ed altre entrate

In queste voci confluiscono le previsioni di entrata relative all'Accordo di programma, nella misura prevista nel Programma di attività per il 2024, implementate con gli avanzi del Consuntivo 2022. In termini di risorse, la cifra complessiva di Euro 1.890.641,00 è costituita dalla quota prevista in Accordo di Programma (Euro 1.877.000,00) e dagli avanzi rilevati a consuntivo 2022 a carico della Provincia autonoma di Trento (pari a Euro 13.641,00) riallocati nel 2024.

Vi confluiscono anche il finanziamento regionale previsto a favore dell'ente camerale dalla L.R. 5/99 (Euro 2.672.800,00) ed entrate varie per Euro 54.650,0 (di cui Euro 30.500,00 per rimborsi dal Consorzio dei Comuni nell'ambito della convenzione SUAP).

### Proventi gestione beni e servizi

Alla voce "Proventi da gestione di beni e servizi", che complessivamente presenta una previsione di Euro 2.473.400,00, sono iscritti i proventi inerenti le attività delegate all'Ente camerale dalla Provincia autonoma di Trento (Euro 1.070.000,00, di cui Euro 11.000,00 rappresentati dagli avanzi del Consuntivo 2022 riallocati nel Preventivo 2024), le entrate derivanti dal controllo sulla produzione vini (Euro 850.000,00), dalla tenuta dell'Albo nazionale gestori ambientali (Euro 390.000,00), dal Servizio di conciliazione (Euro 60.000,00) e dall'Enoteca provinciale (Euro 85.000,00) e ulteriori proventi residuali.

### Proventi finanziari e straordinari

I proventi finanziari si riferiscono in massima parte ai dividendi che si stima verranno distribuiti dalle società partecipate dall'ente camerale (Euro 120.000,00), per una quota più contenuta agli interessi registrati per competenzainerenti le cartelle esattoriali emesse dalla CCIAA per la riscossione coattiva del diritto annuale e delle sanzioni amministrative (Euro 9.500,00) e per l'importo di Euro 30.000,00 – quindi in crescita rispetto al passato – per interessi attivi che maturano sul conto del TFR. Sostanzialmente azzerati invece gli interessi riconosciuti sulle giacenze presso il conto di tesoreria acceso in Banca d'Italia.

Per il 2024, prudenzialmente, non sono state infine previste risorse straordinarie.

## **DETTAGLIO ONERI 2024**

### Personale

L'incidenza percentuale sul totale dei costi è pari al 44 %. 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

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

Complessivamente la voce "Funzionamento" prevede oneri per Euro 3.786.388,00 che rappresentano il 23% del totale dei costi.

### Interventi economici

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, per i progetti di innovazione e diffusione della cultura e pratica delle tecnologie digitali e per l'erogazione di contributi a favore delle imprese nell'ambito delle attività svolte dal Servizio Impresa Digitale.

Il totale della voce ammonta ad Euro 3.911.390,00 e rappresenta il 24% del totale degli oneri.

#### Ammortamento e accantonamento

L'importo è pari a complessivi Euro 1.505.300,00 di cui Euro 630.500,00 a titolo di ammortamento delle immobilizzazioni immateriali e materiali dell'Ente ed Euro 874.800,00 a titolo di accantonamento al fondo svalutazione crediti diritto annuale.

#### **PATTO DI GARANZIA**

Il Preventivo 2024 rispetta le direttive provinciali per il concorso agli obiettivi di finanza pubblica approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1957 del 20 ottobre 2023.

## 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'economia mondiale<sup>2</sup> è cresciuta anche nel 2023, seppur a un ritmo più moderato rispetto all'anno precedente. Il contesto economico internazionale è stato caratterizzato da un'elevata incertezza dovuta all'accentuarsi e alla diffusione di nuove tensioni geopolitiche, da un ciclo economico in frenata, da alti tassi d'interesse e da una discesa dell'inflazione più lenta rispetto alle auspiccate previsioni.

Secondo le stime del Fondo Monetario Internazionale la crescita mondiale è passata dal 3,5% del 2022 al 3,0% del 2023 e dovrebbe assestarsi al 2,9% nel 2024, ben al di sotto della media storica degli anni 2000-2019 (3,8%). Le economie avanzate hanno rallentato dal 2,6% nel 2022 all'1,5% nel 2023, mentre i mercati emergenti e le economie in via di sviluppo hanno registrato un modesto calo della crescita, dal 4,1% del 2022 al 4,0% del 2023. L'andamento economico dell'Area Euro è stato piuttosto stagnante, con una crescita stimata dello 0,7%. Considerando i principali paesi, la Francia ha registrato un incremento del Pil dell'1,0%, la Spagna del 2,5%, mentre la Germania ha affrontato un calo dello 0,5%.

Il Pil italiano, dopo gli ottimi risultati post-pandemici, è avanzato di un moderato +0,7%. Questa bassa crescita è stata trainata quasi interamente dalla dinamica dei consumi delle famiglie per varie voci di spesa, soprattutto servizi, che tuttavia sono risultati in frenata dopo i ritmi elevati evidenziati nel 2022.

Il mercato del lavoro ha mantenuto un buon andamento, con un incremento dell'occupazione registrato in particolare nella prima metà dell'anno. Gli investimenti, invece, che nel 2021 e 2022 erano stati una fondamentale fonte di crescita dell'economia, hanno frenato bruscamente nell'anno appena concluso perdendo la forte espansione che era stata supportata da ingenti sostegni pubblici.

Nel 2023 è proseguito l'andamento negativo del settore industriale anche a causa della debole dinamica delle esportazioni registrata in corso d'anno. Le indagini congiunturali indicano una prosecuzione di questa fase anche nei prossimi mesi, mentre il clima di fiducia del comparto è risultato ulteriormente in calo con un pessimismo diffuso – seppur con intensità differenziate – a pressoché tutti i settori dell'industria.

Anche i risultati economici evidenziati dalla provincia di Trento hanno confermato la fase di sensibile rallentamento. Nel terzo trimestre il quadro è peggiorato ulteriormente poiché, accanto alla domanda nazionale ed estera, già in contrazione dalla primavera, anche la domanda locale ha iniziato a perdere vivacità. Le variazioni tendenziali del fatturato sono risultate ancora positive nella maggior parte dei settori economici e classi dimensionali, ma a livello complessivo la crescita è stata decisamente contenuta (+1,4%).

Nel corso dei primi nove mesi dell'anno, le esportazioni trentine hanno evidenziato un significativo rallentamento (+11,8% nel 1° trimestre, +0,9% nel 2° e -2,8% nel 3°) a conferma della fase di decelerazione dell'economia.

Per quanto riguarda lo stock di imprese della provincia, a settembre erano iscritte alla Camera di Commercio 51.348 aziende (di cui 47.121 attive) sostanzialmente stabili rispetto all'analogo periodo del 2022. Le imprese femminili erano 8.731, le giovanili 4.497 e le straniere 3.896.

Nel 3° trimestre del 2023 è proseguita la crescita del numero degli occupati rilevata nel trimestre precedente,

---

<sup>2</sup> Dati a cura dell'Ufficio Studi e Ricerche della Camera di Commercio I.A.A. di Trento

associata ad una riduzione dei disoccupati e degli inattivi.

La stagione estiva 2023 (da giugno a settembre) ha totalizzato nel complesso oltre 2,4 milioni di arrivi e quasi 10 milioni di pernottamenti; il confronto con il 2022 ha evidenziato una crescita negli arrivi dell'1,0% e una contrazione nelle presenze dell'1,6%. Si tratta di un risultato sostanzialmente buono, considerando l'eccezionalità del movimento turistico dell'estate 2022.

## I Numeri della circoscrizione territoriale Trentino

Comuni	166	
Superficie	6 208 kmq	
Popolazione	542.996	(residenti al 1° gennaio 2023)
Popolazione straniera	44.449	(residenti al 1° gennaio 2023)
PIL	23.975,3 MLN	
Export	3.993.428 migliaia di Euro	(gennaio-settembre 2023)
	+3,2%	var % vs 2022
Imprese registrate	51.272	(30 settembre 2023)
Imprese attive	47.085	(30 settembre 2023)
straniere	3.896	
giovanili	4.497	
femminili	8.731	
Occupati	251.905	(3° trim. 2023)
	+ 0,8%	var % vs 3° trim. 2022
Disoccupati	7.384	(3° trim. 2023)
	- 17,9%	var % vs 3° trim.2022
Tasso di disoccupazione (%)	2,9	(3° trim. 2023)
	- 0,6%	var % vs 3° trim.2022
Turisti (presenze)	9.987.566 - 1,6%	(da giugno a settembre 2023) var % vs giugno-settembre 2022





## 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 ivi 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.

Nel PIAO 2023-2025 l'Ente camerale aveva declinato il Valore Pubblico prodotto secondo 8 pilastri, corrispondenti a specifiche aree strategiche: digitalizzazione, semplificazione, crescita manageriale delle imprese, sostegno e valorizzazione delle produzioni distintive, sostenibilità ambientale, osservatori economici, benessere organizzativo, efficienza, efficacia ed economicità.

Tali pilastri vengono riconfermati anche nel PIAO 2024-2026; non potrebbe essere diversamente vista la valenza strategica che ad essi è stata attribuita, confermata anche dall'orizzonte triennale con cui viene redatto il PIAO stesso.

Solo un'area strategica necessita di qualche modifica, e questa è l'area definita inizialmente come "Sostenibilità ambientale". Come premesso nella Relazione previsionale e programmatica (il documento di programmazione strategica redatto dal Consiglio camerale in occasione dell'approvazione del Preventivo economico), l'area viene ridefinita in "Sostenibilità", in allineamento con il percorso intrapreso dall'Ente camerale, di analisi integrale di sostenibilità, e curato dalla impresa A.R.B. S.b.p.a.

La sostenibilità, intesa come la capacità di predisporre le basi di uno sviluppo in grado di assicurare il soddisfacimento dei bisogni della generazione presente, senza compromettere la possibilità delle generazioni future di soddisfare i propri, è un concetto che permea ormai tutti gli ambiti economici, e ha indotto molti operatori ad attuare numerose best practice volte al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda 2030 dell'Organizzazione della Nazioni Unite. Anche la Camera di Commercio I.A.A. di Trento ha intrapreso tale percorso facendo valutare le proprie performance ambientali, sociali e di governance, ottenendo, per il 2023 un rating complessivo dell'83 %.

Il rating inizialmente ottenuto nel 2022 era dell'80 %, anch'esso un risultato più che soddisfacente.

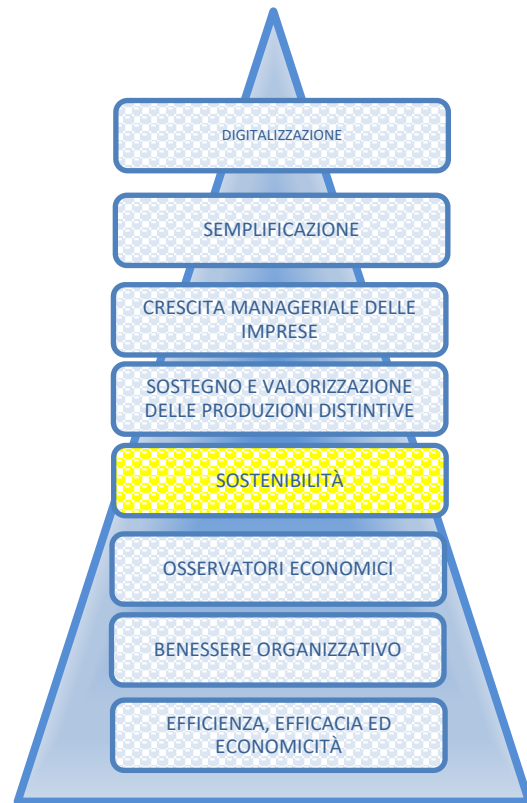
L'Ente non solo come promotore di politiche di sostenibilità per i propri stakeholders, ma esso stesso esempio di comportamenti virtuosi.

Sulla base di queste importanti considerazioni è parso opportuno ridefinire, per il 2024 rispetto a quanto indicato nel PIAO 2023-2025 tale area strategica in Sostenibilità e non più solo Sostenibilità ambientale.

## VALORE PUBBLICO 2023



## VALORE PUBBLICO 2024



Come definito lo scorso anno inoltre, 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 stati attribuiti obiettivi strategici, che a loro volta sono stati declinati in una serie di obiettivi operativi (descritti al paragrafo successivo). Dai risultati degli obiettivi operativi (anche questi in termini percentuali) derivavano 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.

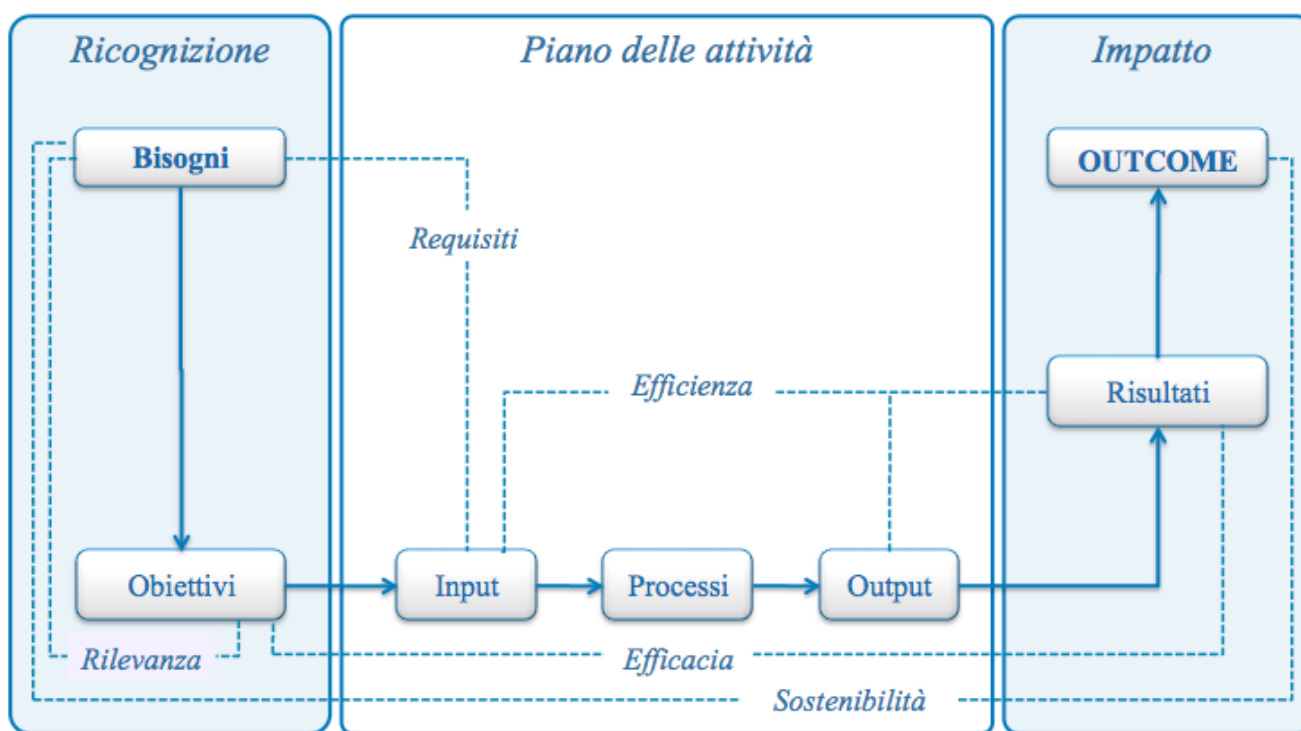


Figura 2 - il processo di soddisfazione dei bisogni

Alla data di redazione del nuovo PIAO, per il periodo 2023-2025 purtroppo non esistono ancora dati di riferimento, la misurazione della performance infatti richiede la chiusura del Bilancio per l'esercizio 2023. I dati necessari saranno dunque rilevati e resi disponibili nella prossima primavera.

A questo proposito, analizzando il contesto operativo venutosi a creare dopo l'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, l'Amministrazione ritiene opportuno dare maggiore risalto alla rilevazione dei risultati. Una programmazione strategica efficace necessita infatti di un buon sistema di misurazione e rilevazione della performance. Per questo motivo e per meglio integrare la rilevazione dei risultati ottenuti nella performance con la rilevazione dei dati di Bilancio, nella prossima Relazione sulla Gestione (allegato al Bilancio di esercizio che illustra quanto fatto nel corso dell'esercizio) sarà dato ampio spazio alla misurazione degli indicatori associati agli obiettivi

strategici e operativi che tra breve saranno analizzati. Non più un “rendiconto” a parole di quanto effettivamente realizzato ma una misurazione dei risultati in una piena logica di pianificazione integrata.

Preme precisare che tutto ciò non è previsto dalla normativa di riferimento, la quale, anzi, lascia ampia discrezionalità per le modalità di esecuzione del monitoraggio. Lo stesso schema del PIAO contenuto nel Decreto Ministeriale 30 giugno 2022 n. 132 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione) non prevede contenuti specifici per questa sezione.

Si ritiene, in questo modo, di fornire un quadro quanto più ampio e trasparente dell’operato camerale.

Analizziamo ora nel dettaglio gli obiettivi strategici e operativi che l’Ente camerale ha definito per il triennio 2024-2026.

### **OBIETTIVI STRATEGICI – RIEPILOGO**

<b>Ambito strategico</b>	<b>Obiettivo strategico</b>
<b>AS1 - Area strategica 1 - Digitalizzazione</b>	1.1 - Incrementare il livello di digitalizzazione degli utenti della CCIAA di Trento per mezzo del Punto Impresa Digitale (Peso: 50,00%) 1.2 - Incrementare il volume di servizi digitalizzati offerti dalla CCIAA di Trento (Peso: 50,00%)
<b>AS2 - Area strategica 2 - Semplificazione</b>	2.1 - Semplificare Innovando (Peso: 33,34%) 2.2 - Semplificare Formando (Peso: 33,33%) 2.3 - Semplificare Ascoltando (Peso: 33,33%)
<b>AS3 - Area strategica 3 - Benessere organizzativo</b>	3.1 - Incremento del benessere organizzativo (Peso: 50,00%) 3.2 - Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti (Peso: 50,00%)
<b>AS4 - Area strategica 4 - Osservatori economici</b>	4.1 - Incremento della diffusione dei dati raccolti dell'Osservatorio economico (Peso: 100,00%)
<b>AS5 - Area strategica 5 - Efficienza, Efficacia ed Economicità dell'attività amministrativa</b>	5.1 - Incremento Efficienza (Peso: 33,33%) 5.2 - Incremento Efficacia (Peso: 33,34%) 5.3 - Incremento Economicità (Peso: 33,33%)
<b>AS6 - Area strategica 6 - Sostenibilità</b>	6.1 - Progetti di sviluppo della sostenibilità (Peso: 100,00%)
<b>AS7 - Area Strategica 7 - Crescita manageriale delle imprese</b>	7.1 - Promozione della crescita manageriale delle imprese (Peso: 100,00%)
<b>AS8 - Area Strategica 8 - Sostegno e valorizzazione delle produzioni distintive</b>	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					
<b>Obiettivo strategico</b>		<b>1.1 - Incrementare il livello di digitalizzazione degli utenti della CCIAA di Trento per mezzo del Punto Impresa Digitale (Peso: 50,00%)</b>			
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
OC_TD_03 Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID <i>(Peso: 33,33%) (Tipologia: Volume)</i>	N_Part-eventi_PID	N.	>= 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 l'adozione di tecnologie 4.0 <i>(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)</i>	N_Imprese_Dig4.0 / N_ImprAtt	N.	>= 10,00 N.	>= 10,00 N.	>= 10,00 N.
24KPI1 Azioni di diffusione dell'utilizzo della piattaforma MEPaT rinnovata - Contracta. <i>(Peso: 33,34%) (Tipologia: Volume)</i>	24M1 <i>(Fonte Ufficio Innovazione e Sviluppo)</i>	N.	>= 100,00 N.	>= 90,00 N.	>= 80,00 N.
<b>Obiettivo strategico</b>		<b>1.2 - Incrementare il volume di servizi digitalizzati offerti dalla CCIAA di Trento (Peso: 50,00%)</b>			
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>		004 - Vigilanza e tutela dei consumatori			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
22KPI6 Incremento della percentuale servizi digitalizzati offerti dalla CCIAA di Trento <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	22M6 / 22M7 <i>(Fonte Servizio Controllo di Gestione)</i>	%	>= 60,00 %	>= 60,00 %	>= 60,00 %
AS2 - Area strategica 2 - Semplificazione					
<b>Obiettivo strategico</b>		<b>2.1 - Semplificare Innovando (Peso: 33,34%)</b>			
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>		003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
OC_TBS_02 Grado di adesione al cassetto digitale <i>(Peso: 45,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	N_Imprese_CD / N_ImprAtt	%	>= 26,00 %	>= 26,00 %	>= 26,00 %
OC_TBS_03 Grado di rilascio di strumenti digitali <i>(Peso: 45,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	N_Strumenti_dig / N_ImprAtt	N.	>= 10,00 N.	>= 10,00 N.	>= 10,00 N.
OC_TBS_05 Tasso di alimentazione del Fascicolo elettronico d'impresa <i>(Peso: 5,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	N_Imp_AI Fasc / N_ImprAtt	%			
OC_TBS_06 Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi	N_Pratt_StruA / N_Pratt_Evase	%			

<i>(Peso: 5,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>					
<b>Obiettivo strategico</b>					
<b>2.2 - Semplificare Formando (Peso: 33,33%)</b>					
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>					
003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza					
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>
22KPI8 Incremento della formazione al fine di diffondere la semplificazione amministrativa <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)</i>	22M13 <i>(Fonte Servizio Controllo di Gestione)</i>	%	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %
<b>Obiettivo strategico</b>					
<b>2.3 - Semplificare Ascoltando (Peso: 33,33%)</b>					
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>					
003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza					
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>
22KPI9 Incremento delle modalità di ascolto degli stakeholders da parte delle strutture dell'Ente camerale al fine di cogliere spunti di semplificazione <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)</i>	22M14 <i>(Fonte Servizio Controllo di Gestione)</i>	%	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %
<b>AS3 - Area strategica 3 - Benessere organizzativo</b>					
<b>Obiettivo strategico</b>					
<b>3.1 - Incremento del benessere organizzativo (Peso: 50,00%)</b>					
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>					
004 - Vigilanza e tutela dei consumatori					
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>
22KPI12 Incremento del Benessere organizzativo del personale dell'Ente camerale <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)</i>	22M12 <i>(Fonte Servizio Controllo di Gestione)</i>	%	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %
<b>Obiettivo strategico</b>					
<b>3.2 - Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti (Peso: 50,00%)</b>					
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>					
003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza					
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>
S14 Tasso di sostituzione (unità) <i>(Peso: 30,00%) (Tipologia: Struttura)</i>	IngressiN_N-2 / IngressiN-1_N-3	%			
S13 Indice di struttura demografica del personale <i>(Peso: 30,00%) (Tipologia: Struttura)</i>	Dip_Under50 / Dip_Over50	%			

S02_AB_rev2023 Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) (Peso: 30,00%) (Tipologia: Struttura)	( FTE_Integrato_A + FTE_Integrato_B ) / FTE_Integrato_Tot	%			
OC_CCU_01 Grado di utilizzo del modello di recruitment «per competenze» (Peso: 10,00%) (Tipologia: Struttura)	N_Ingr_ModComp / N_Ingressi	%			

#### AS4 - Area strategica 4 - Osservatori economici

<b>Obiettivo strategico</b>	<b>4.1 - Incremento della diffusione dei dati raccolti dell'Osservatorio economico (Peso: 100,00%)</b>				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>
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

<b>Obiettivo strategico</b>	<b>5.1 - Incremento Efficienza (Peso: 33,33%)</b>				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza				
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>
EC05.1 Indice di struttura primario (Peso: 25,00%) (Tipologia: Salute economica)	Patrimonio netto / Immob	%	= 100,00 %	= 100,00 %	= 100,00 %
EC07 Capacità di generare proventi aggiuntivi (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	ProvCorrDirAnnDirSegr / ProvCorrSval	%	>= 40,00 %	>= 40,00 %	>= 40,00 %
EC27 Indice equilibrio strutturale (Peso: 25,00%) (Tipologia: Salute economica)	( ProvStrut - OnStrut ) / ProvStrut	%	>= 20,00 %	>= 20,00 %	>= 20,00 %
22KPI17 Incremento dell'efficacia dell'attività amministrativa (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	22M19 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	%	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>5.2 - Incremento Efficacia (Peso: 33,34%)</b>				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza				
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>
B3.2_01_rev2018 Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) (Peso: 15,00%) (Tipologia: Qualità)	RitPagamenti	gg			

B3.1_02 Percentuale di incasso del Diritto annuale (Peso: 15,00%) (Tipologia: Efficacia)	BilCons_DA_Inc / BilCons_DA	%	>= 80,00 %	>= 80,00 %	>= 80,00 %
C1.1_07 Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (Peso: 15,00%) (Tipologia: Qualità)	T_medi_C1.1.1	gg	<= 5,00 gg		
C2.1_01 Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N (Peso: 15,00%) (Tipologia: Qualità)	GG_Canc_Prot / N_Canc_Prot_Evase	gg	<= 15,00 gg		
22KPI18 Incremento dell'efficienza dell'attività amministrativa (Peso: 30,00%) (Tipologia: Efficienza)	22M20 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	%	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %
OC_MEEQ_01 Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese (Peso: 5,00%) (Tipologia: Efficacia)	N_Impre_CancUff / N_Impr_DaCanc	%			
OC_MEEQ_02 Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi (Peso: 5,00%) (Tipologia: Qualità)	GG_Dom_Contr / Tot_Contr_Liq	gg			

**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 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
22KPI20 Incremento dell'economicità dell'attività amministrativa (Peso: 100,00%) (Tipologia: Salute economica)	22M21 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	%	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %

**AS6 - Area strategica 6 - Sostenibilità**

**Obiettivo strategico** 6.1 - Progetti di sviluppo della sostenibilità (Peso: 100,00%)

**Programma (D.M. 27/03/2013)** 005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
22KPI22 Incremento delle attività volte alla sostenibilità (Peso: 20,00%) (Tipologia: Qualità)	22M22 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	%	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %
OC_DTDE_01 Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	Ass_DT / N_ImprAtt	N.	>= 50,00 N.	>= 51,00 N.	>= 52,00 N.
OC_DTDE_02 Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate (Peso: 20,00%) (Tipologia: Volume)	N_Inf-Sens_DT	N.	>= 7,00 N.	>= 7,00 N.	>= 7,00 N.
OC_DTDE_03	N_Inc-O-O_DT /	N.	>=	>=	>=



Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green <i>(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	N_ImprAtt		30,00 N.	30,00 N.	30,00 N.
OC_DTDE_04 Tasso di variazione del livello di maturità digitale delle imprese assistite <i>(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Liv_MatDig_N / Liv_MatDig_N-1	%			

### AS7 - Area Strategica 7 - Crescita manageriale delle imprese

<b>Obiettivo strategico</b>	<b>7.1 - Promozione della crescita manageriale delle imprese (Peso: 100,00%)</b>				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>
23KPI3 Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi per la promozione della crescita manageriale <i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	M_AD14	%	>= 60,00 %	>= 60,00 %	>= 60,00 %
24KPI2 Realizzazione di iniziative di formazione, ad opera di Accademia d'Impresa, al fine di acquisire competenze professionali nell'ambito della gestione d'impresa per i processi di internazionalizzazione <i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)</i>	24M2 <i>(Fonte Accademia d'Impresa)</i>	N.	>= 5,00 N.	>= 6,00 N.	>= 7,00 N.

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

<b>Obiettivo strategico</b>	<b>8.1 - Promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali e diffusione di una solida cultura di prodotto (Peso: 100,00%)</b>				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>
23KPI6 Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi per la promozione e la valorizzazione delle produzioni tipiche locali <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	M_AD16	%	>= 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
<b>AS1 - Area strategica 1 - Digitalizzazione</b>	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: 25,00%)
		OP1.1.2 - Coinvolgimento di start-up e PMI innovative nel network nazionale 4.0 (Peso: 25,00%)
		OP1.1.3 - Rilascio dei nuovi Token evoluti per firma digitale in modalità online (Peso: 25,00%)
		OP1.1.4 - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID e CIE - PNRR Misura 1.4.4 (Peso: 25,00%)
	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: 25,00%)
		OP1.2.3 - Incremento del grado di digitalizzazione delle richieste di acquisto (Peso: 25,00%)
<b>AS2 - Area strategica 2 - Semplificazione</b>	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%)
<b>AS3 - Area strategica 3 - Benessere organizzativo</b>	3.1 - Incremento del benessere organizzativo (Peso: 50,00%)	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%)
	3.2 - Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti (Peso: 50,00%)	
<b>AS4 - Area strategica 4 - Osservatori economici</b>	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%)
<b>AS5 - Area strategica 5 - Efficienza, Efficacia ed Economicità dell'attività amministrativa</b>	5.1 - Incremento Efficienza (Peso: 33,33%)	OP5.1.1 - Incremento dell'efficienza amministrativa (Peso: 100,00%)
	5.2 - Incremento Efficacia (Peso: 33,34%)	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%)
<b>AS6 - Area strategica 6 - Sostenibilità</b>	6.1 - Progetti di sviluppo della sostenibilità (Peso: 100,00%)	OP6.1.1 - Incremento della sostenibilità (Peso: 100,00%)
<b>AS7 - Area Strategica 7 - Crescita manageriale delle imprese</b>	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%)
<b>AS8 - Area Strategica 8 - Sostegno e valorizzazione delle produzioni distintive</b>	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: 25,00%)
		OP8.1.2 - Monitoraggio delle presenze (medie per giorno di apertura) alle attività poste in essere dall'Enoteca Provinciale del Trentino (Peso: 25,00%)
		OP8.1.3 - Realizzazione di sinergie con gli altri attori del territorio nell'ambito della promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali (Peso: 25,00%)
		OP8.1.4 - Attività in sinergia con altri soggetti istituzionali in base alle convenzioni di utilizzo di Palazzo Roccabruna - Enoteca provinciale del Trentino (Peso: 25,00%)

## OBIETTIVI OPERATIVI – SCHEDE DI DETTAGLIO

<b>1.1 - Incrementare il livello di digitalizzazione degli utenti della CCAA di Trento per mezzo del Punto Impresa Digitale</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>		<b>OP1.1.1 - Incremento del rilascio dei Token Evoluti (Peso: 25,00%)</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>
20KPI2 Rilascio dei nuovi Token evoluti per firma digitale (Peso: 100,00%) (Tipologia: Qualità)	20M3 / 20M4 (Fonte Ufficio Innovazione e Sviluppo)	%	>= 50,00 %
<b>Obiettivo operativo</b>		<b>OP1.1.2 - Coinvolgimento di start-up e PMI innovative nel network nazionale 4.0 (Peso: 25,00%)</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>
20KPI49	20M74	N.	>= 3,00 N.

Coinvolgimento di start-up e PMI innovative nel network nazionale 4.0 (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	(Fonte Ufficio Innovazione e Sviluppo)		
---	--	--	--

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP1.1.3 - Rilascio dei nuovi Token evoluti per firma digitale in modalità online (Peso: 25,00%)</b>		
----------------------------	--	--	--

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
22KPI1 Rilascio dei nuovi Token evoluti per firma digitale in modalità online (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	22M1 / 22M2 (Fonte Ufficio Innovazione e Sviluppo)	%	>= 20,00 %

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP1.1.4 - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID e CIE - PNRR Misura 1.4.4 (Peso: 25,00%)</b>		
----------------------------	--	--	--

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
24KPI7 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID e CIE - PNRR Misura 1.4.4 per le domande di iscrizione all'esame per gli agenti d'affari in mediazione. (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficienza)	24M8 (Fonte Ufficio Regolazione del Mercato)		Entro 31/12/2024

<b>1.2 - Incrementare il volume di servizi digitalizzati offerti dalla CCIAA di Trento</b>			
--	--	--	--

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP1.2.1 - Incremento del servizio Stampa in azienda del Certificato di origine telematico. (Peso: 25,00%)</b>		
----------------------------	--	--	--

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
21KPI12 Stampa in azienda del Certificato di origine telematico. (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	21M19 / 21M20 (Fonte Cert'ò)	73,66 %	>= 80,00 %

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP1.2.3 - Incremento del grado di digitalizzazione delle richieste di acquisto (Peso: 25,00%)</b>		
----------------------------	--	--	--

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
KPI163 Grado di digitalizzazione delle richieste di acquisto (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficienza)	M312 / M313 (Fonte Report Ufficio Economato da Software Contabilità)	%	>= 50,00 %
22KPI2 Grado di digitalizzazione della procedura di acquisto (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	22M3 / 22M4 (Fonte Ufficio Economato)	%	>= 50,00 %

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP1.2.4 - Programmazione della transizione digitale</b>		
----------------------------	--	--	--

<b>(Peso: 25,00%)</b>			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>
22KPI3 Programmazione della transizione digitale (Peso: 50,00%) (Tipologia: Struttura)	22M5 (Fonte Uffici Sistemi Informativi)		Entro 31/12/2024
23KPI1 Riunioni per programmazione delle transizione digitale (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	23M1 (Fonte Ufficio Sistemi Informatici)	N.	>= 2,00 N.

<b>Obiettivo operativo OP1.2.5 - Attivazione analisi esplorativa per attivare ConciliaCamera (Peso: 25,00%)</b>			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>
24KPI8 Attivazione analisi esplorativa per attivare ConciliaCamera (Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)	24M9 (Fonte Ufficio Regolazione del Mercato)		Entro 31/12/2024

## **2.1 - Semplificare Innovando**

<b>Obiettivo operativo OP2.1.1 - Semplificare Innovando (Peso: 100,00%)</b>			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>
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)	%	>= 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)	%	>= 5,00 %
22KPI27 Mediazioni per personale dedicato anno t (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficienza)	21M17 / 22M31 (Fonte Servizio di Conciliazione)	90,00 N.	<= 90,00 N.

## **2.2 - Semplificare Formando**

<b>Obiettivo operativo OP2.1.2 - Semplificare Formando (Peso: 100,00%)</b>			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>
KPIM71 Numero di giornate di formazione realizzate per il personale degli studi professionali e delle associazioni di categoria che si occupano della	M71 (Fonte Anagrafe Economica)	N.	>= 1,00 N.

preparazione pratiche R.I. e A.A. (Peso: 25,00%) (Tipologia: Qualità)			
20KPI7 Numero di iniziative di promozione in materia di tutela della proprietà industriale (campagne pubblicitarie, incontri e seminari, convegni ed attività similari) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	20M11 (Fonte Ufficio Innovazione e Sviluppo)	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)	N.	>= 3,00 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)	N.	>= 1,00 N.

### 2.3 - Semplificare Ascoltando

Obiettivo operativo		OP2.3.1 - Semplificare Ascoltando (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
DFP 4.3 Grado di trasparenza dell'amministrazione (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	Indice_Trasp	1,00 N.	= 1,00 N.
DFP 4.4 DFP 4.4 (Peso: 20,00%) (Tipologia: Indicatori DFP)	AccCivico_Evase / AccCivico_Ricevute (Fonte Obsoleto)	100,00 %	= 100,00 %
20KPI19 Progettazione di una customer satisfaction di Ente (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	20M29 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)		Entro 31/12/2024
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)	%	>= 90,00 %
24KPI3 Potenziamento delle attività di programmazione e sviluppo del progetto SUAP con la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti (Peso: 20,00%) (Tipologia: Volume)	24M3 (Fonte Anagrafe Economica)	N.	>= 10,00 N.

### 3.1 - Incremento del benessere organizzativo

Obiettivo operativo		OP3.1.1 - Implementazione del lavoro a distanza (Peso: 25,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
21KPI4 Diminuzione delle assenze (Efficienza produttiva)	( 21M7 - 21M8 ) / 21M7 (Fonte Rilevazione presenze)	%	>= 5,00 %

(Peso: 50,00%) (Tipologia: Struttura)			
22KPI15 Diffusione del lavoro a distanza (Peso: 50,00%) (Tipologia: Struttura)	22M16 / 22M17 (Fonte Rilevazione presenze)	%	>= 90,00 %

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP3.1.2 - Organizzazione delle attività formative del personale camerale (Peso: 25,00%)</b>		
----------------------------	--	--	--

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
DFP 1.3 Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale (Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)	Dip-Form / ( Unit_Stab + N_Dir )	90,60 %	>= 30,00 %

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP3.1.3 - Monitoraggio della mobilità interna del personale camerale (Peso: 25,00%)</b>		
----------------------------	--	--	--

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
DFP 1.8 Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale (Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)	Rotazione-Dip / Unit_Stab	%	>= 8,00 %

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP3.1.4 - Formazione del personale per il lavoro a distanza e lo smartworking (Peso: 25,00%)</b>		
----------------------------	---	--	--

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
22KPI20 Realizzazione di un corso di formazione per i direttori in merito al migliore utilizzo ed organizzazione dello smartworking e del lavoro a distanza (Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)	22M30 (Fonte Ufficio Risorse Umane)		Entro 31/12/2024

### 3.2 - Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti

#### 4.1 - Incremento della diffusione dei dati raccolti dell'Osservatorio economico

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP4.1.1 - Mantenimento campione rappresentativo delle indagini congiunturali (Peso: 33,34%)</b>		
----------------------------	--	--	--

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
KPI166 Livello di copertura del campione rappresentativo delle indagini congiunturali in relazione all'universo del tessuto produttivo provinciale (Peso: 100,00%) (Tipologia: Qualità)	M200 / M201 (Fonte Ufficio Studi e Ricerche)	56,81 %	>= 50,00 %

Obiettivo operativo		OP4.1.2 - Incremento del numero di analisi statistiche inedite (Peso: 33,33%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
KPIM97 Numero di analisi economico - statistiche inedite nell'anno T (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	M97 (Fonte Ufficio Studi e Ricerche)	1,00 N.	>= 1,00 N.

Obiettivo operativo		OP4.1.3 - Incremento della diffusione dei dati economici raccolti (Peso: 33,33%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
22KPI16 Diffusione dei dati economici raccolti ed elaborati tramite l'organizzazione e/o la partecipazione a momenti pubblici di informazione (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	22M18 (Fonte Ufficio Studi e Ricerche)	47,00 N.	>= 25,00 N.

### 5.1 - Incremento Efficienza

Obiettivo operativo		OP5.1.1 - Incremento dell'efficienza amministrativa (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
EC09_rev2018 Incidenza costi dei processi di supporto (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficienza)	OnCorr_FIAOnCorr_FIB / BilCons_OneriCorr_ConIE	%	>= 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)	%	>= 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)	€	

### 5.2 - Incremento Efficacia

Obiettivo operativo		OP5.1.2 - Incremento efficacia amministrativa (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
KPI13 Percentuale di riscossione del diritto annuale di competenza (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)	M22 (Fonte Report Ufficio Riscossioni)	%	>= 86,00 %
KPIM206 Mantenimento dell'attuale tempistica di	M206 (Fonte Report Software Contabilità)	-18,44 gg	<= -15,00 gg



pagamento delle fatture passive da parte della C.C.I.A.A. di Trento (secondo l'indicatore richiesto dal D.M. 22 settembre 2014) <i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Qualità)</i>			
21KPI3 Percentuale di diminuzione del lavoro straordinario (Efficienza economica (o finanziaria)) <i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Struttura)</i>	( 21M5 - 21M6 ) / 21M5 <i>(Fonte Rilevazione straordinario)</i>	%	>= 5,00 %
22KPI23 Accuratezza nella programmazione della spesa in base alla previsione iniziale contenuta nell'assegnazione del budget <i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Struttura)</i>	22M23 <i>(Fonte Servizio Controllo di Gestione)</i>	98,00 N.	<= 250,00 N.

### 5.3 - Incremento Economicità

Obiettivo operativo		OP5.1.3 - Incremento dell'economicità amministrativa (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
KPIM289 Realizzazione di sinergie con gli altri attori del territorio nell'ambito della promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali <i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)</i>	M289 <i>(Fonte Ufficio Promozione del Territorio)</i>	N.	>= 6,00 N.
20KPI41 Incrementare il numero di accessi alla sezione del portale del legno "Prodotti&Aziende" <i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	20M65 <i>(Fonte Googleanalytics)</i>	N.	
20KPI69 Monitoraggio delle presenze (medie per giorno di apertura) alle attività poste in essere dall'Enoteca Provinciale del Trentino <i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)</i>	20M70 / 20M71 <i>(Fonte Ufficio Promozione del Territorio)</i>	N.	>= 54,00 N.
22KPI24 Monitoraggio creazione postazioni a distanza <i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Struttura)</i>	22M24 / 22M25 <i>(Fonte Ufficio Sistemi Informatici)</i>	%	>= 30,00 %

### 6.1 - Progetti di sviluppo della sostenibilità

Obiettivo operativo		OP6.1.1 - Incremento della sostenibilità (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
20KPI44 Mantenimento dell'accreditamento secondo le norme e procedure UNI ENI ISO/IEC 17065:2012 <i>(Peso: 16,67%) (Tipologia: Struttura)</i>	20M68 <i>(Fonte UNI ENI ISO/IEC 17065:2012)</i>	1,00 N.	= 1,00 N.
22KPI27 Tempo medio di istruzione delle pratiche dell'Albo gestori Ambientali <i>(Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficienza)</i>	22M28 <i>(Fonte Ecocerved)</i>	gg	<= 55,00 gg
22KPI26	22M26	N.	>=

Impatto ambientale lavoro a distanza (Peso: 16,67%) (Tipologia: Qualità)	(Fonte Servizio Controllo di Gestione)		100.000,00 N.
23KPI2 Realizzazione della partnership con UNITN sul tema della governance e sostenibilità (Peso: 16,67%) (Tipologia: Outcome)	23M2 (Fonte Ufficio Innovazione e Sviluppo)		Entro 31/12/2024
24KPI4 Mantenimento della certificazione Si.Rating a livello Silver (Peso: 16,66%) (Tipologia: Qualità)	24M6 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	N.	= 1,00 N.
24KPI5 Grado di coinvolgimento della struttura camerale per il mantenimento della certificazione Si. Rating a livello silver (Peso: 16,66%) (Tipologia: Struttura)	24M7 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	N.	>= 3,00 N.

### 7.1 - Promozione della crescita manageriale delle imprese

<b>Obiettivo operativo</b> OP7.1 - Monitoraggio delle presenze alle attività formative poste in essere da Accademia d'Impresa (Peso: 50,00%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
M_ADI1 Numero di presenze alle attività formative poste in essere da ADI (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	M_ADI2	N.	>= 3.000,00 N.

<b>Obiettivo operativo</b> OP7.2 - Capacità di realizzazione delle iniziative formative in ambito manageriale (Peso: 50,00%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
M_ADI5BIS Capacità di realizzazione delle Iniziative formative realizzate in ambito manageriale corretto (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	$(M\_ADI7 - M\_ADI5) / M\_ADI7$ (Fonte Accademia d'Impresa)	%	<= 15,00 %

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

<b>Obiettivo operativo</b> 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: 25,00%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
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)	N.	>= 21.000,00 N.

<b>Obiettivo operativo</b>			
<b>OP8.1.2 - Monitoraggio delle presenze (medie per giorno di apertura) alle attività poste in essere dall'Enoteca Provinciale del Trentino (Peso: 25,00%)</b>			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>
20KPI69 Monitoraggio delle presenze (medie per giorno di apertura) alle attività poste in essere dall'Enoteca Provinciale del Trentino <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)</i>	20M70 / 20M71 <i>(Fonte Ufficio Promozione del Territorio)</i>	N.	>= 54,00 N.
<b>Obiettivo operativo</b>			
<b>OP8.1.3 - Realizzazione di sinergie con gli altri attori del territorio nell'ambito della promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali (Peso: 25,00%)</b>			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>
KPIM289 Realizzazione di sinergie con gli altri attori del territorio nell'ambito della promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)</i>	M289 <i>(Fonte Ufficio Promozione del Territorio)</i>	N.	>= 6,00 N.
<b>Obiettivo operativo</b>			
<b>OP8.1.4 - Attività in sinergia con altri soggetti istituzionali in base alle convenzioni di utilizzo di Palazzo Roccabruna - Enoteca provinciale del Trentino (Peso: 25,00%)</b>			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>
23KPI3 Numero di attività in sinergia con altri soggetti istituzionali in base alle convenzioni di utilizzo di Palazzo Roccabruna - Enoteca provinciale del Trentino <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)</i>	23M3 <i>(Fonte Ufficio Promozione del Territorio)</i>	N.	>= 2,00 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.

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. In data 13 novembre 2019 l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 con deliberazione n. 1064. In data 3 febbraio 2022 l'Autorità ha presentato degli specifici orientamenti all'interno del seminario rivolto a tutti i RPCT d'Italia, che risultano pubblicati sul proprio sito istituzionale "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 - [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)". Con decisione del Consiglio dell'Autorità del 21 giugno 2022 è stata approvata la bozza preliminare del PNA e disposta la consultazione pubblica dello Schema di Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 fino al 15 settembre 2022. Con delibera n.7 del 17 gennaio 2023 è stato definitivamente approvato il PNA 2022.

### Il significato di corruzione

Per la definizione di corruzione si evidenzia che la nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano penalmente rilevanti, poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare, suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico e/o di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione e suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti. Pur in assenza, nel testo della Legge nr. 190/2012 di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo, in coerenza con i principali orientamenti nazionali ed internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, art. 1, comma 5, il P.T.P.C.T. "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio". Pertanto la sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO non è "un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione"; infatti, il P.T.P.C.T. è uno strumento recante misure di prevenzione aventi contenuto organizzativo. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino fenomeni di maladministration come, per esempio, l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'agire amministrativo ab externo, sia che tale azione abbia successo

sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO individua, pertanto, misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva, volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali, quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

## **IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO**

### **Finalità**

Coerentemente agli obiettivi fissati dalla legge 190/2012 e le le direttive contenute nel P.N.A., con la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO la Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato di Trento intende perseguire cinque macro obiettivi:

- ridurre le opportunità 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 effettuare 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 2023.

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, maggiormente critici dal punto di vista della gestione dell'integrità. Deve essere effettuata per le Aree di rischio individuate dalla normativa e dal P.N.A. e di seguito riportate:

- Area A - Acquisizione, gestione e progressione del personale;
- Area B - Contratti pubblici (procedure di approvigionamento);
- 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 – Scheda db processi 2).

### **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).

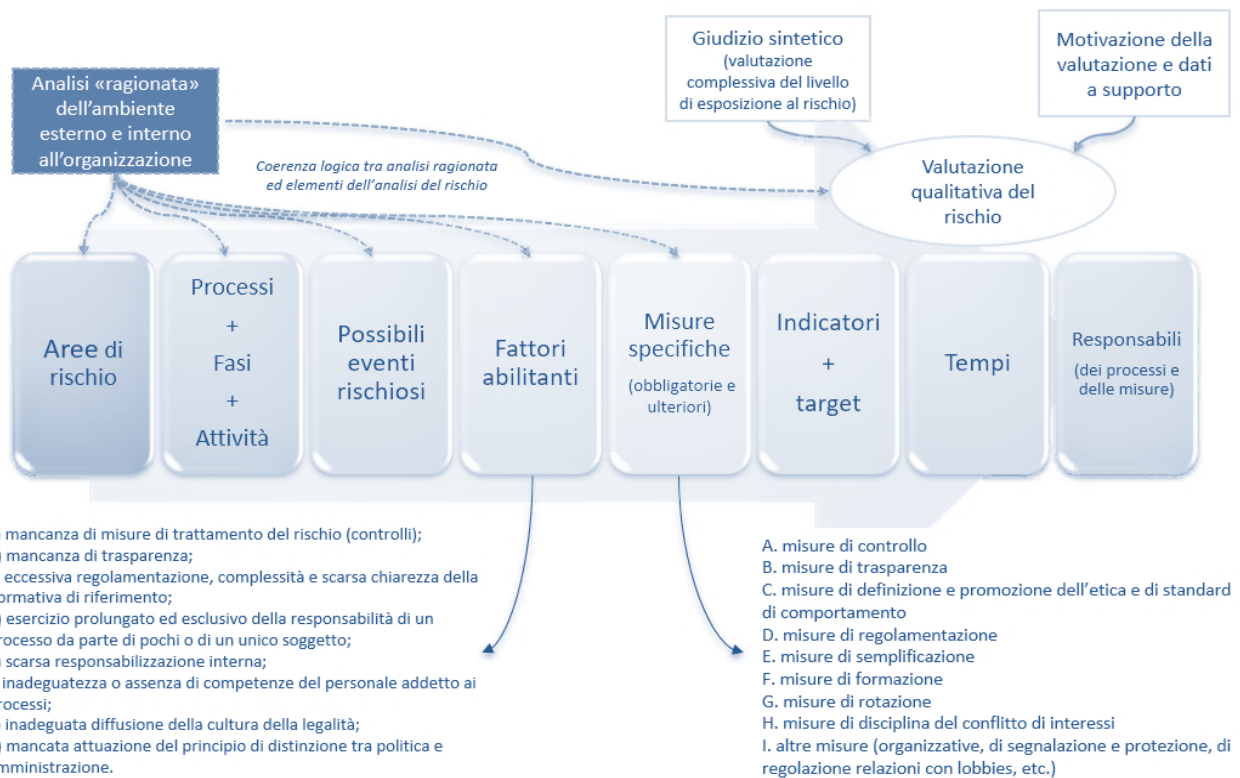
### **Monitoraggio**

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**





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.

Anche nel corso del 2024 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 2024-2026 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.

- Una ulteriore misura è stata adottata in attuazione degli obblighi normativi negli ultimi mesi del 2023. È infatti stata rinnovata, come indicato dal decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, la piattaforma per le segnalazioni di illecito, usufruendo del software gratuito denominato Whistleblowingpa. La piattaforma è disponibile con un questionario appositamente studiato da Transparency International Italia per il contrasto degli illeciti ed è progettata in conformità al decreto legislativo n. 24/2023. Il whistleblowing, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione già introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, ma che è stato ulteriormente esteso e potenziato del D.Lgs 24/2023. Il sistema permette la protezione della riservatezza dei segnalanti, la protezione dei dati personali e la tutela del segnalante da qualsiasi comportamento ritorsivo con inversione dell'onere della prova.

### **Misure specifiche**

- Accredimento 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 CCIAA 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. Nel corso del 2020 l'organismo di controllo ha anche ottenuto la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 che certifica il superamento della Valutazione della conformità dei Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi.
- 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 coordinamento 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 CCIAA 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 2023	Target 2024
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 2023	Target 2024
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 2023	Target 2024
EC09_rev2018 Incidenza costi dei processi di supporto (Tipologia: Efficienza)	Costi associati alle funzioni istituzionali A e B (Personale + funzionamento + Ammortamenti + Interventi Economici)	<= 37,00 %	<= 37,00 %

	/ Totale costi di processo		
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	<=350	<=250

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 2023	Target 2024
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	<= 55,00 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 2023	Target 2024
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	= -18,44 gg	<= -15,00 gg
20KPI19 Progettazione di una customer satisfaction di Ente (Tipologia: Efficacia)	20M29 - Attivazione della customer satisfaction	NO	31/12/2024

## 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	Giunta camerale

	anticorruzione	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 CCIAA 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 ordinamentali 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 2024, 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 31 gennaio 2024 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 2023, 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 CCIAA 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. 2) la scheda di dettaglio relativa 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.

Alla data dell'1 gennaio 2024 risultano sottoscritti n. 78 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 2023 i chilometri risparmiati dai dipendenti sono stati all'incirca 140.000 (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.

È 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 2024, alla luce dei recenti aggiornamenti in campo pensionistico, si ritiene di dover procedere ad un aggiornamento del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale, focalizzando l'analisi al prossimo triennio, 2024-2026.

### 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.

Con il piano dei fabbisogni la Camera di Commercio di Trento indica la consistenza della dotazione organica 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:

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

---

<sup>3</sup> Profilo Economico Professionale

Di seguito l'evoluzione del personale in attività:

	<b>Personale attivo al 1° gennaio 2018</b>	<b>Personale attivo al 1° gennaio 2022</b>	<b>Personale attivo al 1° gennaio 2024</b>
<i>DIRIGENTI</i>	4	2	2
<i>AREA C</i>	37	44	42
<i>AREA B</i>	67	66	64
<i>AREA A</i>	8	7	6
<i>GIORNALISTA</i>	1	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>117</b>	<b>120</b>	<b>115</b>

### Scenario interno

Con lo sblocco del turnover, l'Ente camerale, per far fronte all'assenza di personale tecnico qualificato, ha avviato ulteriori procedure concorsuali.

Nel corso del 2022 è stato bandito un concorso per la posizione economico professionale C1 – profilo professionale di Collaboratore tecnico amministrativo, per individuare una figura professionale da assegnare all'Ufficio Organismo di Controllo. Tale concorso ha portato all'assunzione in servizio del vincitore nel 2023 e alla riqualificazione di un dipendente camerale, candidato idoneo del medesimo concorso.

A fronte dell'esigenza di disporre di una nuova competenza tecnica nel profilo professionale di Collaboratore tecnico amministrativo C1, da assegnare all'Ufficio Sistemi Informatici, l'Ente camerale ha inoltre proceduto a richiedere disponibilità di utilizzo di graduatorie in corso di validità nello specifico profilo da ricoprire, ai diversi Enti, ottenendo riscontro positivo. Il candidato sarà assunto nella primavera del 2024.

Con le nuove assunzioni l'età media del personale in servizio all'1 gennaio 2024, si è assestata a 51 anni, con un numero dei dipendenti in possesso di laurea, pari a 54.

### Le scelte in campo pensionistico.

La sempre maggior difficoltà di reclutamento di competenze di cui l'Ente abbisogna nonché la necessità di non disperdere le professionalità specialistiche consolidate di chi sarà collocato in quiescenza hanno indotto l'Ente ad aggiornare le linee guida per il collocamento a riposo d'ufficio del personale camerale (con deliberazione della Giunta camerale n. 100 di data 15 dicembre 2023), adottate nel settembre 2016.

In particolare a far data dall' 1 ottobre 2016, era stato disposto il collocamento d'ufficio, con un preavviso minimo di sei mesi, dei dipendenti che avevano maturato i requisiti per la pensione anticipata senza incorrere in penalizzazione.

Visto il mutato contesto economico-sociale, dall'entrata in vigore del citato provvedimento è stato ora disposto il collocamento d'ufficio solo con il raggiungimento dei limiti d'età ovvero a decorrere dal primo giorno successivo a quello di compimento del 65esimo anno di età. Tuttavia qualora il dipendente al compimento del 65esimo anno

di età non maturi i requisiti contributivi per l'accesso alla pensione, potrà rimanere in servizio oltre tale limite fino alla maturazione dei requisiti.

Allo stato attuale quindi, nulla vieta al dipendente che abbia maturato prima dei 65 anni il diritto alla pensione anticipata di presentare le dimissioni volontarie con un preavviso di almeno 30 giorni di calendario, fermo restando l'invio della domanda di pensione preferibilmente sei mesi prima, all'INPS, e di copia all'Ente al fine di consentire a quest'ultimo di procedere agli adempimenti necessari alla liquidazione del trattamento pensionistico da parte dell'Ente previdenziale.

In un'ottica di collaborazione l'Amministrazione ha invitato i dipendenti a dare comunicazione della scelta al fine di facilitare una programmazione puntuale del fabbisogno di personale che consenta una trasmissione delle competenze di tali professionalità specialistiche in uscita, attraverso un meditato processo di apprendimento, al personale subentrante.

Ciò premesso nella seguente tabella sono riportati i requisiti per il diritto alla pensione anticipata in vigore dall'1 gennaio 2019 al 31 dicembre 2026, alla luce delle modifiche introdotte con la Legge di bilancio 2023.

#### ***Pensione anticipata dall'1 gennaio 2019 al 31 dicembre 2026***

<b><i>Anzianità contributiva (anni e mesi) per maturare il diritto a pensione</i></b>		<b><i>Decorrenza</i></b>
<i>Donne</i>	Uomini	<b><i>Mutano i mesi di finestra in relazione a quando si matura il diritto a pensione (da un minimo di 3 mesi confermato nel 2024 ad un massimo di 9 mesi a far valere dal 2028)</i></b>
<b><i>41 e 10</i></b>	<b><i>42 e 10</i></b>	

Il diritto alla pensione di vecchiaia viceversa si matura con il compimento del compimento del 67.mo anno di età. Per il biennio 2025/2026, i requisiti pensionistici non sono incrementati (decreto direttoriale del Ministero dell'Economia e delle finanze, di concerto con il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, del 18 luglio 2023).

#### **Piano occupazionale nel breve periodo**

Premesso quanto sopra, l'Ente non è più in grado conoscere con precisioni i futuri pensionamenti, se non basandosi sul limite ordinamentale del 65 esimo anno di età.

Nella tabella seguente sono indicate le nuove uscite del personale che maturerà il primo diritto utile a pensione, alla luce delle recenti modifiche introdotte dall'ultima legge di bilancio.



	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
<i>DIRIGENTI</i>			
AREA C	1	1	2
AREA B	2	2	2
AREA A		2	
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>4</b>

Tali pensionamenti non rappresentano più una certezza, ma una scelta lasciata al dipendente interessato, che ora può decidere di rimanere alle dipendenze dalla Camera di Commercio I.A.A. di Trento fino al 65esimo anno di età (anno in cui scatta l'obbligo di pensionamento per raggiungimento limite ordinamentale).

Qualora nessun dipendente eserciti tale opzione, si registreranno i primi collocamenti a riposo d'ufficio pari a 6 unità, solo a fare data dal 2027.

È opportuno peraltro da un punto di vista strategico per facilitare un ricambio generazionale, senza disperdere le competenze acquisite dal personale prossimo alla quiescenza, favorire un affiancamento tra personale in uscita e personale subentrante nonché introdurre competenze tecniche e altamente professionali che permettano all'Ente di rispondere alle richieste e aspettative del cittadino.

Pertanto nel breve periodo, per consentire un'ottimale distribuzione delle risorse umane, si sta procedendo al fine di dotarsi di personale più qualificato da adibire a ruoli e posizioni chiave in ciascuna unità organizzativa, ad:

- 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.
- 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, come previsto dall'art. 1 della LR 20 dicembre 2021, n. 8), nel limite massimo del 30%.
- 4) Pianificare procedure concorsuali per incrementare le competenze professionali necessarie rendendo più efficiente l'organizzazione del lavoro e garantendo un'offerta di servizi ai cittadini di standard elevati.

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.

E in quest'ottica si inserisce il Percorso Modello di gestione per le competenze: logiche di costruzione e impatti sull'organizzazione", organizzato da Unioncamere, a cui l'Ente camerale ha aderito per ampliare le metodologie utili da mettere in campo in tema di reclutamento del personale.

### **Le scelte in campo formativo**

Sul tema formazione, fermo restando la formazione obbligatoria, l'Ente camerale ha inteso procedere attraverso una programmazione pluriennale, da pianificare nel lungo periodo e dilazionare nel tempo in modo da non impattare negativamente sull'organizzazione, che consente di attivare:

- percorsi orizzontali da organizzare con il criterio dell'eterogeneità in modo che persone appartenenti a unità organizzative differenti, del medesimo livello, con funzioni differenti, abbiano la possibilità di lavorare insieme, conoscersi, confrontarsi.

Gli obiettivi: rafforzare le competenze trasversali di base, migliorare le conoscenze, sviluppare una cultura organizzativa, migliorare il clima. (con il supporto dell'Azienda Speciale Accademia d'impresa)

- percorsi di area riguardano il personale di uffici che appartengono alla medesima area di riferimento. I contenuti comprendono aspetti distintivi di determinati ruoli professionali, con l'obiettivo di sviluppare competenze trasversali complesse, sviluppare abilità tecnico – professionali, migliorare le conoscenze specifiche.
- percorsi trasversali interessano il personale che ricopre specifiche funzioni indipendentemente dall'area e dall'ufficio di riferimento. Essi hanno a che fare, in particolare, con gli obiettivi più generali dell'innovazione e del miglioramento continuo della qualità del servizio camerale, dello sviluppo di competenze trasversali complesse, di abilità tecnico – professionali specialistiche e del rafforzamento delle conoscenze specifiche.

Interventi specifici sono organizzati dalle singole unità organizzative che possono sorgere ad esempio per introduzione/modificazione di nuove normative o introduzione/aggiornamenti applicativi in uso. L'individuazione dei percorsi è rimandata alle singole unità organizzative. In base alle esigenze manifestate dalle singole unità organizzative ci si avvale di una pluralità di Enti formatori (Maggioli, Pubbliformez, Formel, Sicamera ad esempio) prediligendo forme di abbonamento annuale o a scalare delle iniziative attraverso cataloghi formativi che possono interessare l'area amministrativa e l'area al servizio dei cittadini.

Da ultimo ma non ultimo la piattaforma Syllabus, nata nel 2022-23 che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata e gratuita, in modalità e-learning, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove.

La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS (Learning Management System) degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle Pubbliche Amministrazioni.

Il catalogo formativo è dinamico, continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

Inizialmente l'approccio a questa piattaforma sarà pertanto graduale, con l'ottica di estenderlo a tutto il personale.

## 5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

### Monitoraggio della Performance

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.

Come premesso in sede di definizione degli obiettivi strategici ed operativi, per garantire una maggiore coerenza tra pianificazione e misurazione della performance l'Ente ha stabilito di integrare la misurazione della performance con la Relazione sulla gestione, documento che viene redatto in occasione della predisposizione del Bilancio di esercizio, e che ne costituisce un suo allegato.

Con questo accorgimento si vuole fornire ai vari stakeholders un quadro il più possibile completo ed analitico sull'operato dell'Ente camerale.

### Monitoraggio del rischio di integrità (Anticorruzione)

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 il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO da parte delle unità organizzative in cui si articola la Camera.

L'attività di monitoraggio del rischio di integrità di processo presso questa Camera presenta le seguenti caratteristiche:

- sono soggetti al monitoraggio tutti i processi ritenuti a rischio e analizzati nelle schede di analisi del rischio in allegato al presente PIAO;
- la periodicità di verifica è annuale;
- le modalità di svolgimento della verifica si concretizzano principalmente tramite il confronto con i vari responsabili dei processi e delle attività.

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o
- un'attuazione meramente formale della stessa.

Di seguito viene presentato il modello utilizzato per monitorare le misure.

Figura 4: modello per il monitoraggio delle misure anticorruzione specifiche

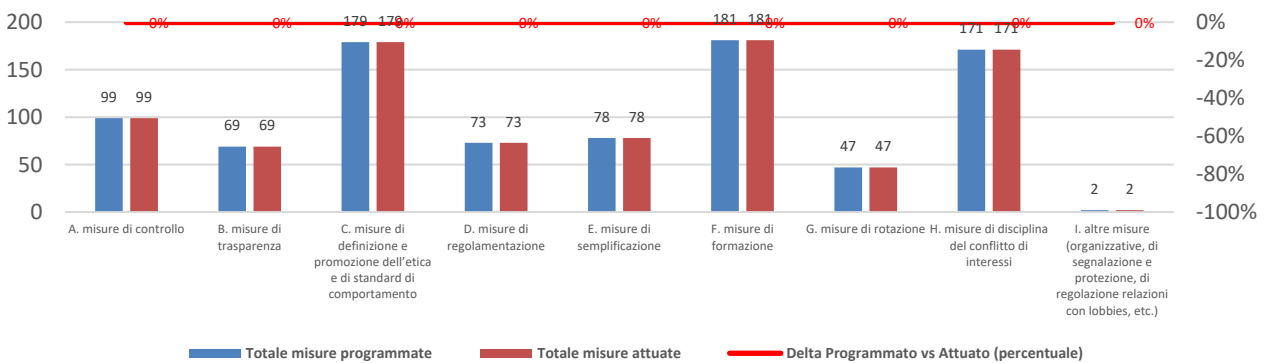
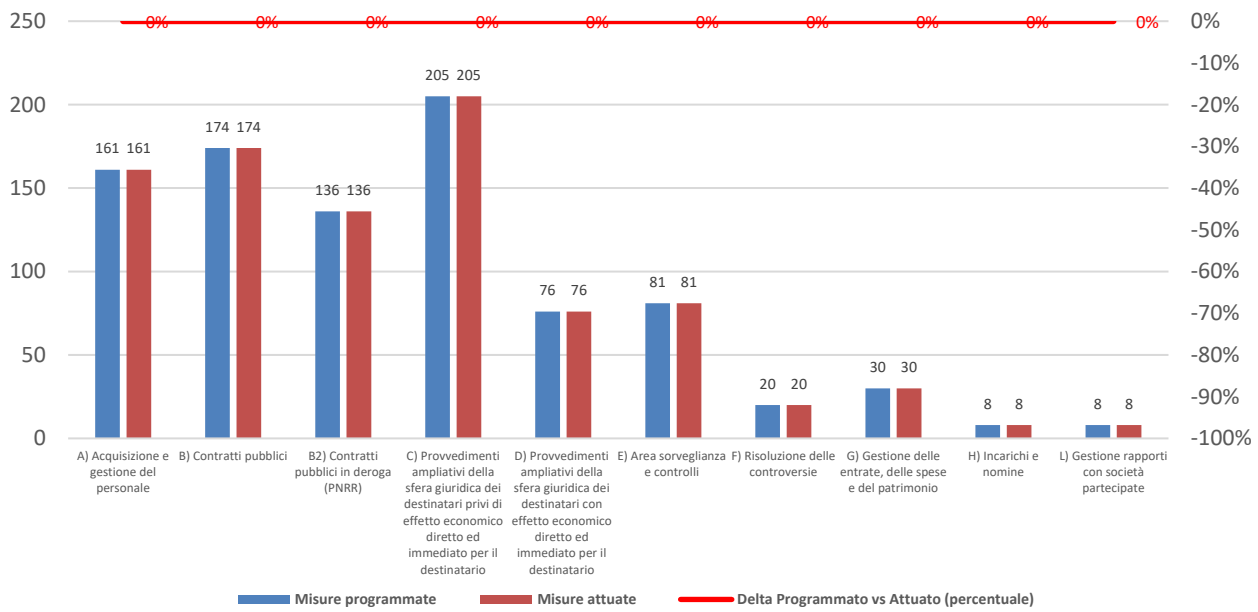
Misura attuata nei tempi ? (S/ No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (S/ No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale sono state avviate le attività e che, dunque, sono attualmente in corso di adozione (Misure non ancora terminate nei tempi?) (S/ No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (S/ No) (selezionare dal menù a tendina)	Causa ostativa rispetto all'implementazione della misura (selezionare dal menù a tendina)	Specifico nel caso di selezione del campo "altre motivazioni" nella colonna precedente	Idoneità della misura (S/ No) (selezionare dal menù a tendina)	Specifica nel caso di selezione del campo "No" nella colonna precedente
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-

Il processo di gestione del rischio deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

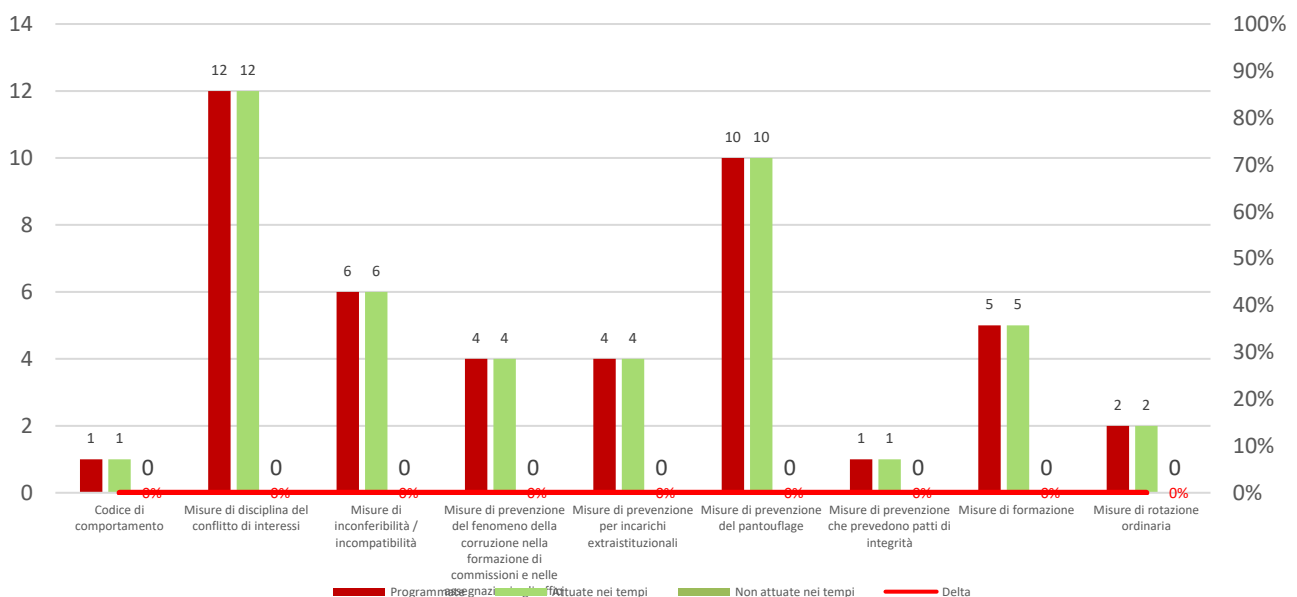
Per quanto riguarda i dati del monitoraggio relativo all'annualità 2024 si evince in maniera chiara il proficuo lavoro effettuato dall'Ente camerale che ha permesso di attuare tutte le misure programmate come si evince chiaramente dalla tabella riassuntiva sottostante,

Anche i successivi grafici a istogramma sintetizzano, per tipologia di misura e per Area di rischio, la completa realizzazione delle misure programmate:

Riepilogo misure attuate --- tipologia / Area												Totale misure programmate		Delta Programmato vs Attuato (v. assoluto)		Delta Programmato vs Attuato (percentuale)		Tipologie di misure
Tipologie di misure	Area A A) Acquisizione e gestione del personale	Area B B) Contratti pubblici	Area B2 B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	Area C C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Area D D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Area E E) Area sorveglianza e controlli	Area F F) Risoluzione delle controversie	Area G G) Gestione delle entrate, delle spese e del	Area H H) Incarichi e nomine	Area L L) Gestione rapporti con società partecipate	Totale misure attuate	Totale misure programmate	Delta Programmato vs Attuato (v. assoluto)	Delta Programmato vs Attuato (percentuale)	Tipologie di misure			
A. misure di controllo	24	26	22	8	10	1	1	4	2	1	99	99	0	0%	A. misure di controllo			
B. misure di trasparenza	11	21	20	1	6	3	2	3	1	1	69	69	0	0%	B. misure di trasparenza			
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di	40	34	22	42	20	11	5	4	1		179	179	0	0%	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di			
D. misure di regolamentazione	18	18	19	5	2		3	4	2	2	73	73	0	0%	D. misure di regolamentazione			
E. misure di semplificazione		4	4	46	7	11		6			78	78	0	0%	E. misure di semplificazione			
F. misure di formazione	34	27	17	50	17	22	4	7	1	2	181	181	0	0%	F. misure di formazione			
G. misure di rotazione	9	11	10	3	2	12					47	47	0	0%	G. misure di rotazione			
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	23	33	22	50	12	21	5	2	1	2	171	171	0	0%	H. misure di disciplina del conflitto di interessi			
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di	2										2	2	0	0%	I. altre misure (organizzative, di			
<b>Totale misure attuate</b>	<b>161</b>	<b>174</b>	<b>136</b>	<b>205</b>	<b>76</b>	<b>81</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>899</b>	<b>899</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>				
<b>Totale misure programmate</b>	<b>161</b>	<b>174</b>	<b>136</b>	<b>205</b>	<b>76</b>	<b>81</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>8</b>	<b>8</b>								
Delta Programmato vs Attuato (v)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
Delta Programmato vs Attuato (p)	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%								
Idoneità media delle misure adottate nei tempi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%			Media complessiva di idoneità delle misure adottate e monitorate			



### Scostamento attuazione misure generali



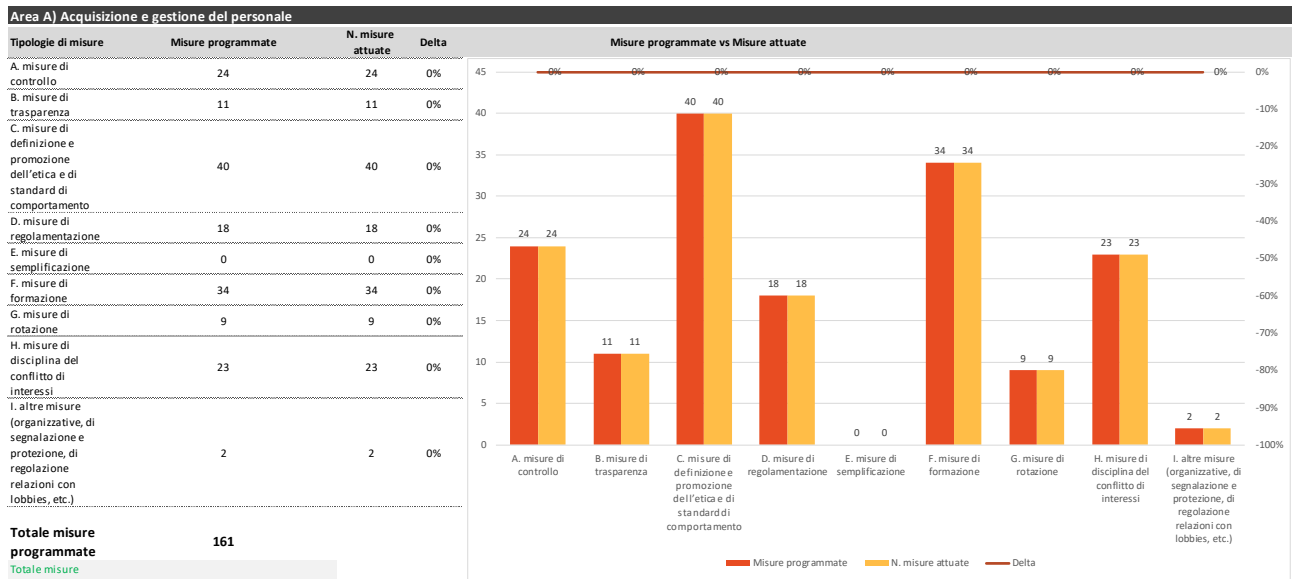
Totale misure generali programmate = 51

Totale misure generali attuate nei tempi = 51

Totale misure generali non attuate nei tempi = 0

% attuazione misure nei tempi previsti **100%** **00**

Le tabelle che seguono approfondiscono, Area per Area di rischio e, all'interno di ciascuna, per ogni processo, l'andamento dell'attuazione delle misure di contrasto del rischio.

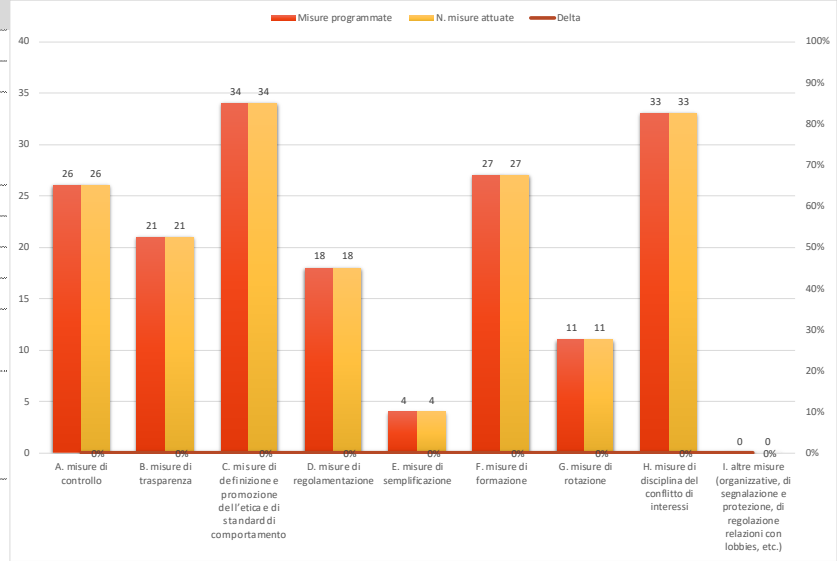


In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

Processo	Misure	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure che non si riusciranno ad adottare -> cause						Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
				Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro			
Processo 1	A.1 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato	47								47	100%	100%
Processo 2	A.2 Progressioni di carriera (comprese progressioni verticali) e sistemi di valutazione del risultato	39								39	100%	100%
Processo 3	A.3 Contratti di somministrazione lavoro	13								13	100%	100%
Processo 4	A.4 Attivazione di distacchi/comandi di persone (in uscita)	12								12	100%	100%
Processo 5	A.5 Attivazione della mobilità in entrata	17								17	100%	100%
Processo 6	A.6 Procedimenti concernenti status e diritti dei lavoratori e provvedimenti disciplinari	11								11	100%	100%
Processo 7	A.7 Gestione giornaliera delle presenze/assenze del personale, delle malattie e dei relativi contratti	8								8	100%	100%
Processo 8	A.8 Gestione economica del personale (retribuzioni, inclusioni trattamenti accessori, assegni pensionistici etc.)	14								14	100%	100%
		<b>161</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>161</b>		

**Area B) Contratti pubblici**

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	26	26	0%
B. misure di trasparenza	21	21	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	34	34	0%
D. misure di regolamentazione	18	18	0%
E. misure di semplificazione	4	4	0%
F. misure di formazione	27	27	0%
G. misure di rotazione	11	11	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	33	33	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%



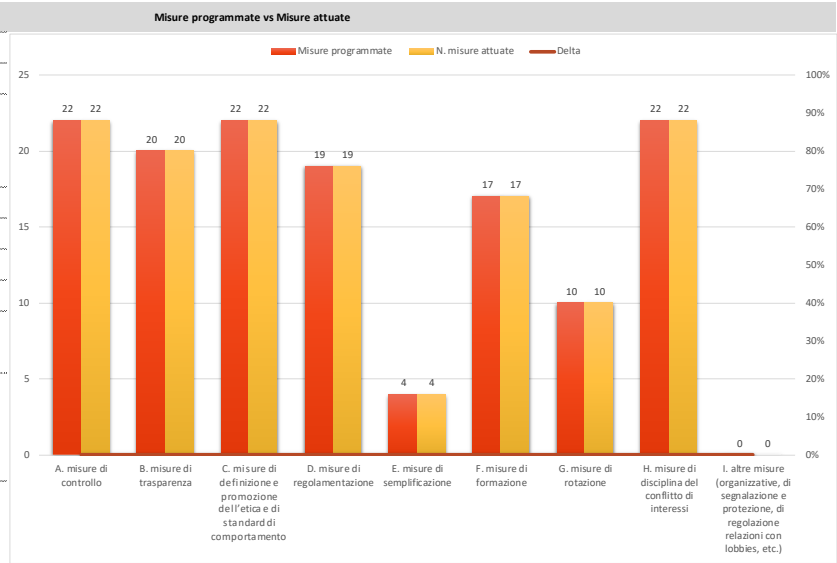
<b>Totale misure programmate</b>	<b>174</b>
Totale misure attuate nei tempi previsti	174
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media mis.	100%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

Processo	Descrizione	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:						Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
				Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze			
Processo 1	B.1 Programmazione del fabbisogno	23								23	100%	100%
Processo 2	B.2 Progettazione della strategia di acquisto	43								43	100%	100%
Processo 3	B.3 Selezione del contraente	48								48	100%	100%
Processo 4	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	20								20	100%	100%
Processo 5	B.5 Esecuzione del contratto	26								26	100%	100%
Processo 6	B.6 Rendicontazione del contratto	14								14	100%	100%
		<b>174</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>174</b>		

**Area B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)**

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	22	22	0%
B. misure di trasparenza	20	20	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	22	22	0%
D. misure di regolamentazione	19	19	0%
E. misure di semplificazione	4	4	0%
F. misure di formazione	17	17	0%
G. misure di rotazione	10	10	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	22	22	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%



<b>Totale misure programmate</b>	<b>136</b>
Totale misure attuate nei tempi previsti	136
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media mis.	100%

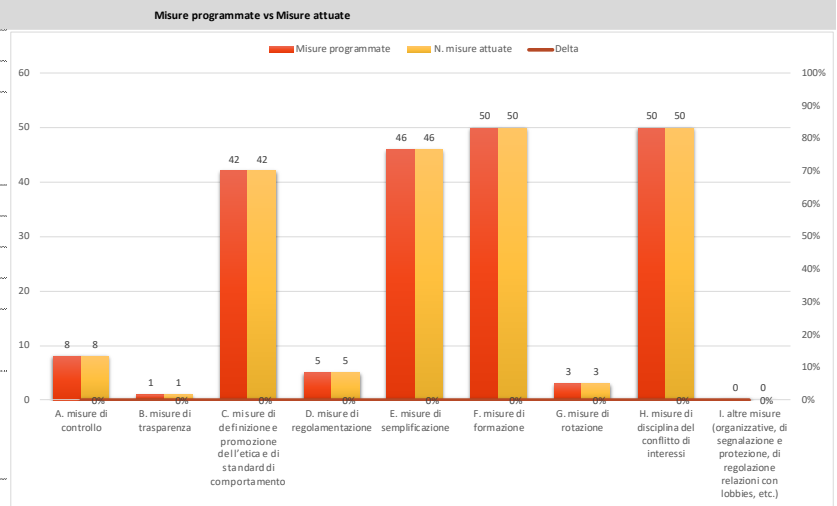
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

Processo	Descrizione	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	B2.1 Programmazione del fabbisogno	23									23	100%	100%
Processo 2	B2.2 Progettazione della strategia di acquisto	16									16	100%	100%
Processo 3	B2.3 Selezione del contraente	48									48	100%	100%
Processo 4	B2.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	20									20	100%	100%
Processo 5	B2.5 Esecuzione del contratto	7									7	100%	100%
Processo 6	B2.6 Rendicontazione del contratto	14									14	100%	100%
Processo 7	B2.7 Gestione premi di accelerazione	8									8	100%	100%
		<b>136</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>136</b>		



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

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	8	8	0%
B. misure di trasparenza	1	1	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	42	42	0%
D. misure di regolamentazione	5	5	0%
E. misure di semplificazione	46	46	0%
F. misure di formazione	50	50	0%
G. misure di rotazione	3	3	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	50	50	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%

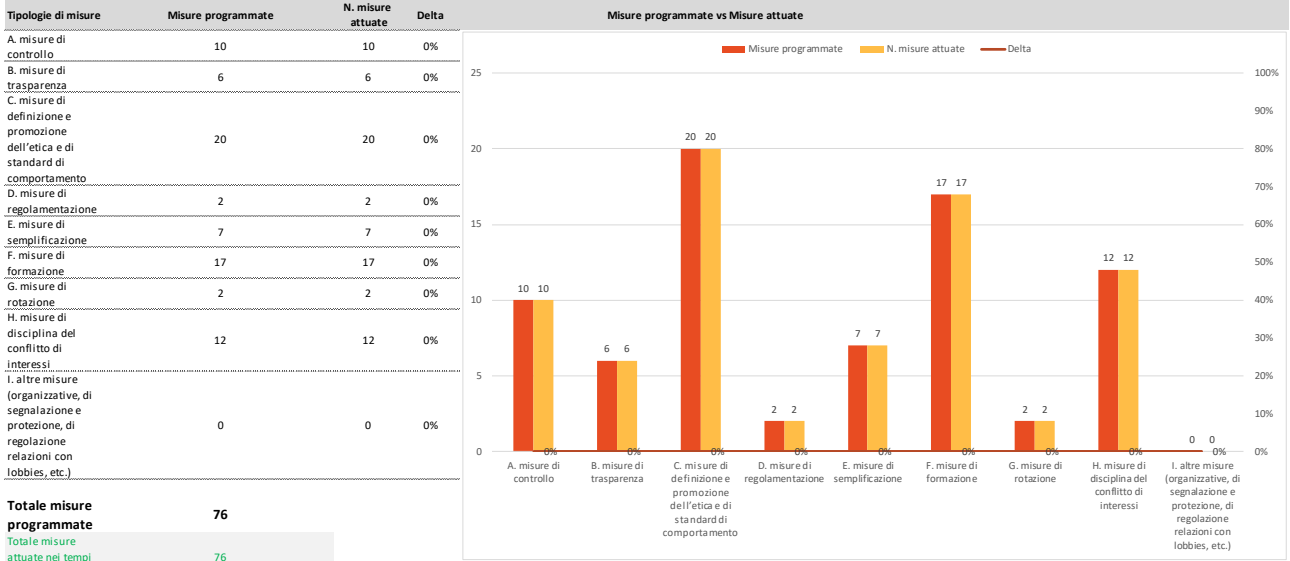


<b>Totale misure programmate</b>	<b>205</b>
Totale misure attuate nei tempi previsti	205
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media mis.	100%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

Processo	Descrizione	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	15									15	100%	100%
Processo 2	C.1.1.2 Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	12									12	100%	100%
Processo 3	C.1.1.3. Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA)	15									15	100%	100%
Processo 4	C.1.1.4. Deposito bilanci ed elenco soci	8									8	100%	100%
Processo 5	C.1.1.5 Attività di sportello (front office)	14									14	100%	100%
Processo 6	C.1.1.6 Valutazione requisiti ed esame di idoneità per lo svolgimento di attività regolamentate (agenti e ruoli)	15									15	100%	100%
Processo 7	C.1.2.1. Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione dell'Albo Gestori ambientali ed altri registri	27									27	100%	100%
Processo 8	C.1.3.1. Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale	4									4	100%	100%
Processo 9	C.2.1.1. Gestione di istanze di cancellazione protesti	12									12	100%	100%
Processo 10	C.2.1.2. Pubblicazione elenchi protesti	12									12	100%	100%
Processo 11	C.2.2.1 Gestione domande brevetti, marchi e disegni	15									15	100%	100%
Processo 12	C.2.3.1 Rilascio certificati di origine	11									11	100%	100%
Processo 13	C.2.4.1 Supporto MEPAT e fatturazione elettronica	3									3	100%	100%
Processo 14	C.3.1 Organismi di controllo (DOP,DOC,IGT e GRAPPE)	29									29	100%	100%
Processo 15	C.4.1 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionali	13									13	100%	100%
		<b>205</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>205</b>		

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



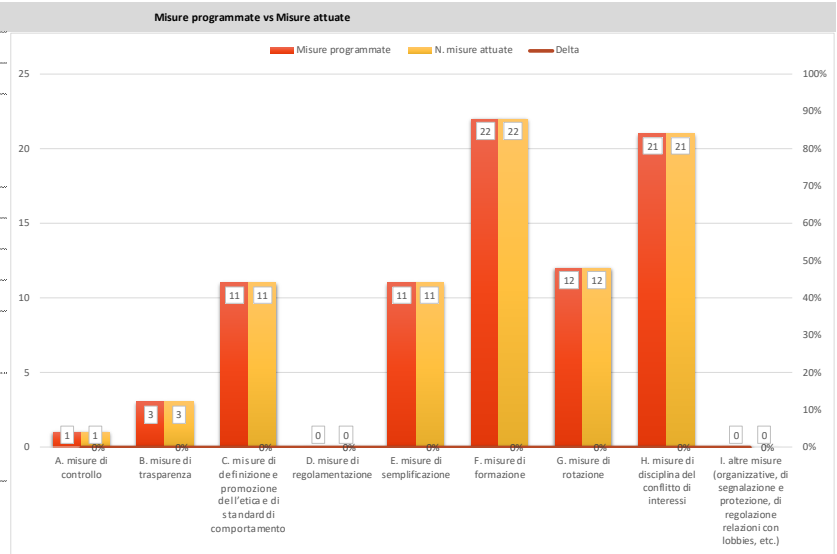
<b>Totale misure programmate</b>	<b>76</b>
Totale misure attuate nei tempi previsti	76
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media mis.	100%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	39									39	100%	100%
Processo 2	12									12	100%	100%
Processo 3	12									12	100%	100%
Processo 4	13									13	100%	100%
	<b>76</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>76</b>		

**Area E) Area sorveglianza e controlli**

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	1	1	0%
B. misure di trasparenza	3	3	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	11	11	0%
D. misure di regolamentazione	0	0	0%
E. misure di semplificazione	11	11	0%
F. misure di formazione	22	22	0%
G. misure di rotazione	12	12	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	21	21	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%



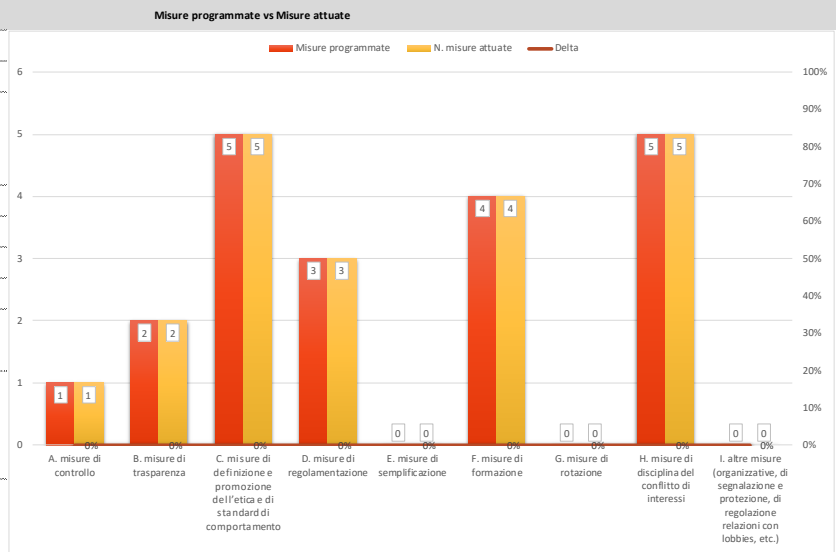
<b>Totale misure programmate</b>	<b>81</b>
Totale misure attuate nei tempi previsti	81
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media mis.	100%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

Processo	Descrizione	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	E.1.1 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	23									23	100%	100%
Processo 2	E.1.2 Sicurezza e conformità dei prodotti	16									16	100%	100%
Processo 3	E.2.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	11									11	100%	100%
Processo 4	E.2.2. Gestione ruoli sanzioni amministrative	14									14	100%	100%
Processo 5	E.3.1 Manifestazioni a premio	9									9	100%	100%
Processo 6	E.3.2 Adempimenti in materia di commercio e pubblici esercizi	8									8	100%	100%
		<b>81</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>81</b>		

**Area F) Risoluzione delle controversie**

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	1	1	0%
B. misure di trasparenza	2	2	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	5	5	0%
D. misure di regolamentazione	3	3	0%
E. misure di semplificazione	0	0	0%
F. misure di formazione	4	4	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	5	5	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%



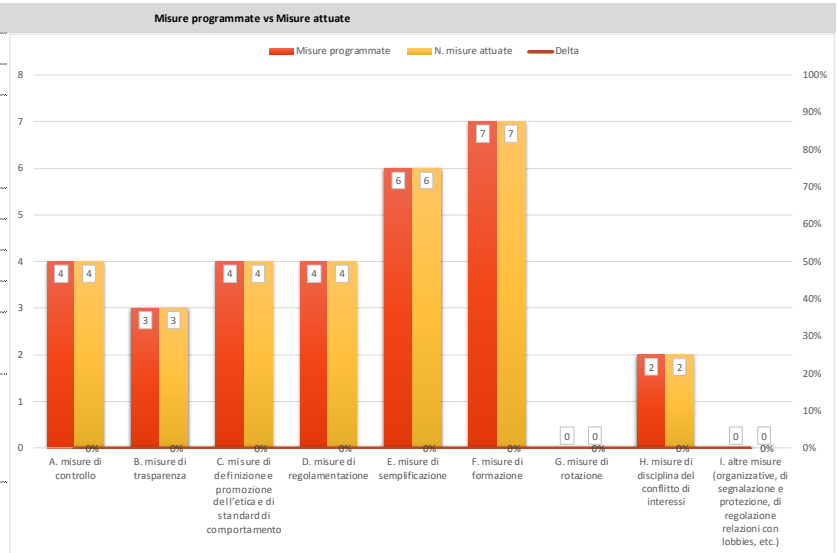
<b>Totale misure programmate</b>	<b>20</b>
Totale misure attuate nei tempi previsti	20
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media mis.	100%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1 F.1. Gestione mediazione e conciliazioni	16	0	0	0	0	0	0	0	0	16	100%	100%
Processo 2 F.2 Gestione Arbitri	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4	100%	100%
<b>Totale</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20</b>		

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

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	4	4	0%
B. misure di trasparenza	3	3	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	4	4	0%
D. misure di regolamentazione	4	4	0%
E. misure di semplificazione	6	6	0%
F. misure di formazione	7	7	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	2	2	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%



<b>Totale misure programmate</b>	<b>30</b>
Totale misure attuate nei tempi previsti	30
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media mis.	100%

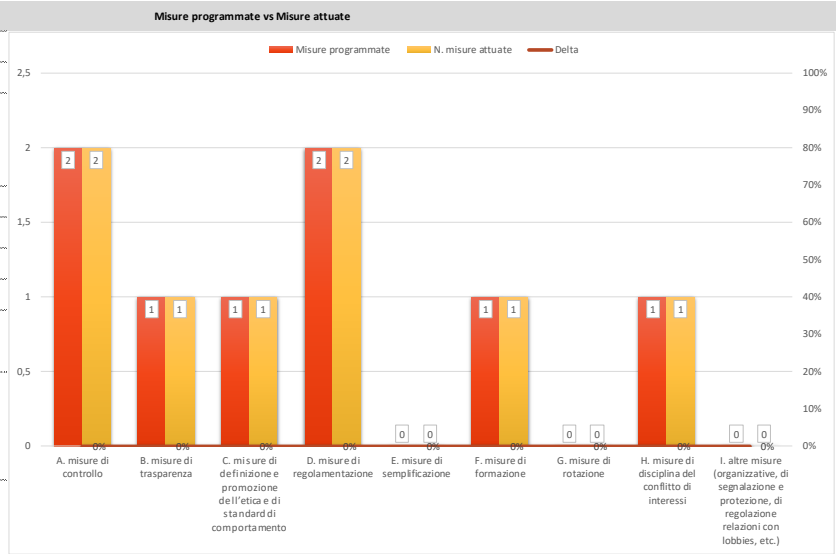
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1 G.1 Procedure di riscossione del diritto annuale, compresa la gestione dei ruoli esattoriali	13	0	0	0	0	0	0	0	0	13	100%	100%
Processo 2 G.2 Gestione degli adempimenti contabili	17	0	0	0	0	0	0	0	0	17	100%	100%
<b>Totale</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30</b>		

**Area H) Incarichi e nomine**

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

<b>Totale misure programmate</b>	<b>8</b>
Totale misure attuate nei tempi previsti	8
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media mis.	100%



In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

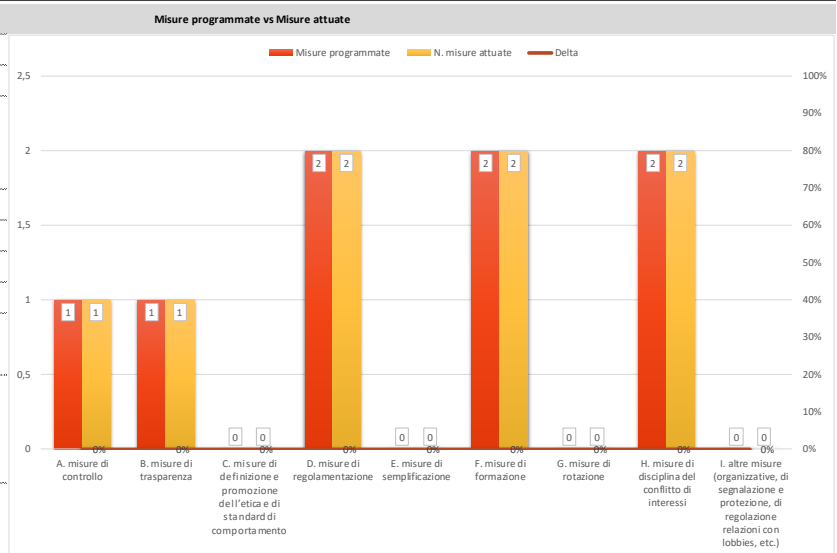
Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
8	0	0	0	0	0	0	0	0	8	100%	100%
8	0	0	0	0	0	0	0	0	8	100%	100%

Processo 1 H.1 Conferimento di incarichi di collaborazione

**Area L) Gestione rapporti con società partecipate**

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

<b>Totale misure programmate</b>	<b>8</b>
Totale misure attuate nei tempi previsti	8
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media mis.	100%

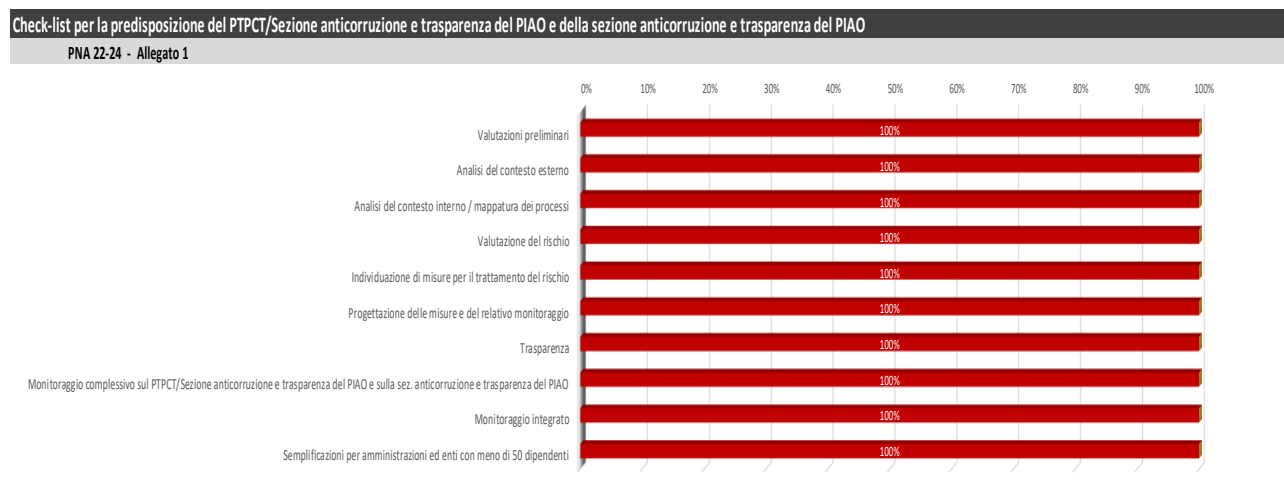


In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
8	0	0	0	0	0	0	0	0	8	100%	100%
8	0	0	0	0	0	0	0	0	8	100%	100%

Processo 1 L.1 Gestione delle partecipazioni societarie

Come ausilio ai RPCT nell'attività di elaborazione dei Piani e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e alle amministrazioni chiamate ad approvarli, ANAC ha predisposto una check-list (Allegato 1 al PNA 22) come guida per la strutturazione e la autovalutazione dei Piani. Tale documento riprende e aggiorna - alla luce del nuovo quadro normativo - la check-list inserita al § 7 del documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022". Tale check list si trova come allegato al presente PIAO (Cfr. All. 1 – Scheda Monitoraggio Checklist). Di seguito una breve sintesi circa la sua compilazione da parte del RPCT.



### Monitoraggio della Trasparenza

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.

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
A.1 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato	Processo di identificazione, selezione e integrazione di candidati qualificati per ruoli amministrativi all'interno di un'organizzazione, attraverso la pubblicazione di bandi di concorso e selezioni, valutazione delle candidature, culminando con l'assunzione e il successivo onboarding.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane ed avvio selezione; Elaborazione e pubblicazione del bando di selezione; Ricezione e analisi domande di partecipazione; Nomina ed insediamento commissione esaminatrice; Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria; Assunzione risorse umane.	A) Acquisizione e gestione del personale	2	Si	[...]
A.2 Progressioni di carriera (comprese progressioni verticali) e sistemi di valutazione del risultato	Procedimento amministrativo che garantisce l'avanzamento graduale di un dipendente attraverso diversi livelli o posizioni all'interno del settore amministrativo di un'organizzazione. Questo avviene tramite il superamento di una valutazione di risultato che implica un miglioramento continuo delle competenze, responsabilità e livello di autorità, consentendo al professionista amministrativo di crescere professionalmente nel corso del tempo.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Individuazione del numero delle progressioni di carriera attuabili ed avvio selezione; Elaborazione e pubblicazione interna del bando di selezione delle progressioni; Ricezione ed analisi domande di partecipazione; Nomina ed insediamento della commissione esaminatrice; Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria; Sistemi di valutazione del personale dirigenziale e direttivo.	A) Acquisizione e gestione del personale	2	Si	[...]
A.3 Contratti di somministrazione lavoro	Contratti che permettono la fornitura temporanea di personale qualificato all'Ente per soddisfare necessità di lavoro specifiche. La società di somministrazione di lavoro assume la responsabilità dell'assunzione, della gestione amministrativa e del pagamento del personale temporaneo, mentre L'Ente beneficia del personale aggiuntivo senza dover affrontare direttamente il processo di assunzione o la gestione amministrativa associata.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Verifica attivazione contratti di lavoro; Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge; Inserimento delle risorse.	A) Acquisizione e gestione del personale	2	Si	[...]
A.4 Attivazione di distacchi/comandi di persone (in uscita)	I distacchi e i comandi sono due situazioni lavorative in cui un dipendente viene temporaneamente assegnato a svolgere mansioni o compiti diversi da quelli tipici della sua posizione di base.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Ricezione della richiesta di distacco/comando dal dipendente e/o dall'amministrazione di destinazione; Attivazione contatti con amministrazione di destinazione e scambio di documenti; Formalizzazione della convenzione;	A) Acquisizione e gestione del personale	2	Si	[...]
A.5 Attivazione della mobilità in entrata	Processo attraverso il quale l'Ente attrae e integra nuovi talenti, competenze e risorse umane da altre Amministrazioni pubbliche per coprire posizioni vacanti o per soddisfare nuove esigenze amministrative.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane; Definizione dei profili tenuto conto dei requisiti di legge e delle competenze specialistiche richieste; Convocazione dei candidati e svolgimento dei colloqui di selezione; Richiesta ed acquisizione del nulla osta all'amministrazione di appartenenza; Acquisizione del contratto e inserimento della ricerca	A) Acquisizione e gestione del personale	2	Si	[...]
A.6 Procedimenti concernenti status e diritti dei lavoratori e provvedimenti disciplinari	Procedimento amministrativo inerente la gestione del personale dal punto di vista dei diritti e dei doveri dei lavoratori pubblici, garanzie in base al loro status e sanzioni disciplinari in conseguenza della violazione di norme di condotta	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Gestione dei procedimenti concernenti status diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali etc.); Procedimenti disciplinari; Gestione degli adempimenti previsti dal D.lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;	A) Acquisizione e gestione del personale	2	Si	[...]
A.7 Gestione giornaliera delle presenze/assenze del personale, delle malattie e dei relativi contratti	Processo di controllo ed gestione delle presenze/assenze del personale, delle malattie e dei relativi risvolti contrattuali della vicenda lavorativa del personale	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Gestione giornaliera e mensile delle presenze assenze del personale; Gestione delle malattie e dei relativi controlli;	A) Acquisizione e gestione del personale	2	Si	[...]
A.8 Gestione economica del personale (retribuzioni, inclusioni trattamenti accessori, assegni pensionistici etc..)	Aspetto della gestione delle risorse umane che si concentra sull'efficace utilizzo del budget e delle risorse finanziarie disponibili per supportare le attività legate al personale, compresa la remunerazione, i benefit, la formazione e lo sviluppo, nonché altri aspetti economici connessi alla gestione del capitale umano	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Gestione economica del personale (retribuzioni, assegni pensionistici); Gestione delle missioni; Gestione adempimenti fiscali, previdenziali ed assistenziali;	A) Acquisizione e gestione del personale	2	Si	[...]
B.1 Programmazione del fabbisogno	Processo organizzativo che prevede la pianificazione e la determinazione delle risorse necessarie per soddisfare le esigenze di acquisto dell'Ente	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Analisi e definizione del fabbisogno; Redazione e aggiornamento del piano triennale degli appalti;	B) Contratti pubblici	1	Si	[...]
B.2 Progettazione della strategia di acquisto	Processo che coinvolge la pianificazione e lo sviluppo di approcci organizzativi mirati a guidare l'acquisizione di beni e servizi in modo efficace ed efficiente.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Nomina del responsabile del procedimento; Scelta della procedura di aggiudicazione (con particolare riguardo alla procedura negoziata); Determinazione dell'importo del contratto; predisposizione di atti e documenti di gara (incluso il capitolato); Definizione dei criteri di partecipazione, aggiudicazione ed attribuzione del punteggio;	B) Contratti pubblici	1	Si	[...]
B.3 Selezione del contraente	Processo di scelta del fornitore che sarà incaricato di fornire beni, servizi o lavori per conto di un'organizzazione all'Ente nella veste di committente.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; Trattamento e custodia della documentazione relativa alle offerte presentate in sede di gara; Nomina della commissione di gara e gestione delle sedute di gara; Verifica dei requisiti di partecipazione; Valutazione delle offerte e verifica dell'anomalia delle offerte; Annullamento della gara.	B) Contratti pubblici	1	Si	[...]
B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	La verifica dell'aggiudicazione comprende la valutazione delle selezioni del contraente effettuata in base alle offerte pervenute. La stipula del contratto consiste nella sottoscrizione definitiva dell'accordo fra l'Ente ed il fornitore.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto; Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni; Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	B) Contratti pubblici	1	Si	[...]

B.5 Esecuzione del contratto	In questo processo le parti coinvolte nel contratto attuano e adempiono agli obblighi e alle clausole stabilite nel documento contrattuale.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Approvazione delle modifiche al contratto originario; Autorizzazione al subappalto; Verifiche in corso di esecuzione; Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (PSC, DUVR); Gestione delle controversie; Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	B) Contratti pubblici	1	SI	[...]
B.6 Rendicontazione del contratto	Processo che garantisce una corretta gestione e controllo delle risorse pubbliche impiegate nell'adempimento degli obblighi contrattuali	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Nomina del collaudatore/commissione di collaudo; Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di conformità/attestato di corretta esecuzione; Rendicontazione dei lavori in economia da parte del R.U.P.	B) Contratti pubblici	1	SI	[...]
B2.1 Programmazione del fabbisogno	Processo organizzativo che prevede la pianificazione e la determinazione delle risorse necessarie per soddisfare le esigenze di acquisto dell'Ente	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Analisi e definizione del fabbisogno; Redazione e aggiornamento del piano triennale degli appalti;	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	1	SI	[...]
B2.2 Progettazione della strategia di acquisto	Processo che coinvolge la pianificazione e lo sviluppo di approcci organizzativi mirati a guidare l'acquisizione di beni e servizi in modo efficace ed efficiente.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Nomina del responsabile del procedimento; Scelta della procedura di aggiudicazione (con particolare riguardo alla procedura negoziata); Determinazione dell'importo del contratto; predisposizione di atti e documenti di gara (incluso il capitolato); Definizione dei criteri di partecipazione, aggiudicazione ed attribuzione del punteggio;	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	1	SI	[...]
B2.3 Selezione del contraente	Processo di scelta del fornitore che sarà incaricato di fornire beni, servizi o lavori per conto di un'organizzazione all'Ente nella veste di committente.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; Trattamento e custodia della documentazione relativa alle offerte presentate in sede di gara; Nomina della commissione di gara e gestione delle sedute di gara; Verifica dei requisiti di partecipazione; Valutazione delle offerte e verifica dell'anomalia delle offerte; Annullamento della gara.	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	1	SI	[...]
B2.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	La verifica dell'aggiudicazione comprende la valutazione delle selezioni del contraente effettuata in base alle offerte pervenute. La stipula del contratto consiste nella sottoscrizione definitiva dell'accordo fra l'Ente ed il fornitore.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto; Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni; Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	1	SI	[...]
B2.5 Esecuzione del contratto	In questo processo le parti coinvolte nel contratto attuano e adempiono agli obblighi e alle clausole stabilite nel documento contrattuale.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Approvazione delle modifiche al contratto originario; Autorizzazione al subappalto; Verifiche in corso di esecuzione; Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (PSC, DUVR); Gestione delle controversie; Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	1	SI	[...]
B2.6 Rendicontazione del contratto	Processo che garantisce una corretta gestione e controllo delle risorse pubbliche impiegate nell'adempimento degli obblighi contrattuali	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Nomina del collaudatore/commissione di collaudo; Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di conformità/attestato di corretta esecuzione; Rendicontazione dei lavori in economia da parte del R.U.P.	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	1	SI	[...]
B2.7 Gestione premi di accelerazione	Processo che consente di erogare incentivi o riconoscimenti per coloro che contribuiscono in modo significativo all'implementazione tempestiva e efficace delle misure previste nel PNRR.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Gestione premi di accelerazione	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	1	SI	[...]
C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	Procedimento amministrativo di iscrizione, modifica e cancellazione su iniziativa degli utenti della impresa nel Registro delle imprese o nell'Albo delle imprese artigiane	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia	Iscrizione/modifica/cancellazione su istanza al RI/REA/AA; Controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
C.1.1.2 Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	Procedimento amministrativo di iscrizione, modifica e cancellazione su iniziativa d'ufficio della impresa nel Registro delle imprese o nell'Albo delle imprese artigiane	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia	Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA; Cancellazione d'ufficio al RI/REA/AA.	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
C.1.1.3. Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA)	Procedure attraverso le quali le autorità competenti verificano se le imprese hanno violato leggi, regolamenti o normative amministrative	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia	Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA)	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
C.1.1.4. Deposito bilanci ed elenco soci	Le procedure di deposito dei bilanci e dell'elenco dei soci sono finalizzate a garantire la trasparenza, la conformità alle leggi fiscali e societarie, e a fornire informazioni chiare sulle attività delle società.	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia	Deposito bilancio ed elenco soci	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
C.1.1.5 Attività di sportello (front office)	Attività di rilascio di certificazioni, visure, copie atti, fascicoli e bilanci	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia	Rilascio di certificazioni, visure, copie atti, fascicoli e bilanci	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
C.1.1.6 Valutazione requisiti ed esame di idoneità per lo svolgimento di attività regolamentate (agenti e ruoli)	Procedure sono applicate a ruoli specifici, come agenti immobiliari e altri professionisti che devono rispettare determinati standard e requisiti.	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia	Esami di idoneità per accedere ad attività regolamentate o iscrizioni ad alcuni ruoli (agente d'affari in mediazione, ruolo conducenti mezzi non in linea); Valutazioni dei requisiti per accedere ad attività regolamentate (agente di commercio, agente d'affari in mediazione, ruolo periti ed esperti, ruolo conducenti mezzi non di linea);	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
C1.2.1. Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione dell'Albo Gestori ambientali ed altri registri	Procedimento amministrativo di iscrizione, modifica e cancellazione su iniziativa degli utenti della impresa nell'Albo gestori ambientali ed altri registri	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione dell'Albo Gestori ambientali; Rilascio visure e copie atti delle imprese iscritte; Vidimazione formulari trasporto rifiuti; Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione nel Registro Nazionale dei produttori di pile ed accumulatori, nel Registro Nazionale dei Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche e nel Registro gas fluorurati.	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]



C.1.3.1. Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale	Procedura gestita da autorità certificate che consente agli utenti di ottenere un dispositivo in grado di creare firme digitali conformi agli standard di sicurezza. La firma digitale è un metodo elettronico per verificare l'identità di un utente e la validità di un documento elettronico	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio Avv. Alberto Olivo	Rilascio/rinnovo dispositivi di firma digitale	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Si	[...]
C.2.1.1. Gestione di istanze di cancellazione protesti	La gestione delle istanze di cancellazione di protesti è un processo legale finalizzato a rimuovere un protesto dai registri pubblici. Un protesto è una dichiarazione formale di mancato pagamento di un debito, solitamente emessa da un notaio o da un ufficiale giudiziario.	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia	Gestione istanze di cancellazione protesti	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Si	[...]
C.2.1.2. Pubblicazione elenchi protesti	L'obiettivo è informare il pubblico e le parti interessate sulla situazione finanziaria di un individuo o di un'azienda, evidenziando eventuali protesti o dichiarazioni formali di mancato pagamento di debiti.	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia	Pubblicazione elenchi protesti	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Si	[...]
C.2.2.1 Gestione domande brevetti, marchi e disegni	Processo complesso che coinvolge il deposito di richieste presso gli uffici camerati e il rispetto di procedure specifiche. Questi strumenti di proprietà intellettuale sono utilizzati per proteggere l'innovazione, il branding e il design di prodotti.	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio Avv. Alberto Olivo	Ricezione delle domande di deposito di marchi, brevetti e disegni; Gestione del Punto di Informazione Brevettuale (PIP).	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Si	[...]
C.2.3.1 Rilascio certificati di origine	Procedura digitalizzata che consente il rilascio dei certificati attestano il paese di origine di determinate merci e sono spesso richiesti dalle autorità doganali o dagli acquirenti all'estero per vari scopi, inclusi quelli fiscali e commerciali.	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia	Rilascio dei certificati di origine	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Si	[...]
C.2.4.1 Supporto MEPAT e fatturazione elettronica	Informazione ed assistenza sull'utilizzo dei mercati elettronici della Pubblica Amministrazione e sulla fatturazione elettronica	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio Avv. Alberto Olivo	Informazione ed assistenza sull'utilizzo dei mercati elettronici della Pubblica Amministrazione e sulla fatturazione elettronica	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Si	[...]
C.3.1 Organismi di controllo (DOP,DOC,IGT e GRAPPE)	Gli organismi di controllo sono preposti a verificare la produzione, la qualità e la commercializzazione dei vini, nonché gli standard di qualità e sicurezza, e l'attuazione di controlli è fondamentale per garantire la conformità a tali normative di settore.	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio Avv. Alberto Olivo	Istruttoria delle richieste di iscrizione nell'elenco tecnici esperti e degustatori (vini DOC - Olio); Tenuta ed aggiornamento dell'Elenco menzione vigna; Controllo documentale generale e inserimento informazioni in gestionale GE.CO. Per vini (Erga Omnes) e grappe; Accertamenti ispettivi in cantina ed in campagna per vini (Erga Omnes) e grappe; Erga Omnes - Commissioni di degustazione vini DOC; Commissioni di degustazione Grappe.	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Si	[...]
C.4.1 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionali	L'abilitazione all'esercizio di attività professionali è un processo attraverso il quale un individuo ottiene il riconoscimento legale e la licenza necessaria per svolgere una specifica professione.	Direttore dell'Azienda Speciale Accademia d'Impresa	Organizzazione e gestione dei percorsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionali; Trattamento dei dati personali dei partecipanti ai corsi di formazione; Gestione dei percorsi formativi organizzati da Accademia d'Impresa.	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Si	[...]
D.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	Procedimento che si articola nella predisposizione dei bandi per l'accesso delle imprese a incentivi e sovvenzioni per il sostegno dell'attività di impresa o per la partecipazione al Progetto di Alternanza Scuola lavoro, nella valutazione delle domande e nell'erogazione dei contributi concessi.	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio Avv. Alberto Olivo	Individuazione dell'ambito di intervento (oggetto del bando); Predisposizione del bando o del regolamento e sua pubblicazione; Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria; Pubblicazione della graduatoria.	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Si	[...]
D.2 Gestione degli eventi di promozione del territorio e dei prodotti	Attività che mira a valorizzare e promuovere le risorse, la cultura, e le attrattive di un determinato luogo, con il coinvolgimento delle imprese locali e di altri stakeholder per contribuire a una maggiore visibilità e sviluppo economico.	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio Avv. Alberto Olivo	Attività di valorizzazione dei prodotti e delle filiere agroalimentari (approvvigionamento ed organizzazione eventi); Gestione di Palazzo Roccabruna quale sede di promozione istituzionale delle produzioni trentine e dell'Enoteca provinciale; Commercializzazione del legname trentino attraverso il portale	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Si	[...]
D.3. Servizio Assistenza Qualificata alle imprese (AQI)	Assistenza alle SRL startup innovative nella stipulazione e registrazione dell'atto costitutivo	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia	Gestione delle richieste di assistenza per la costruzione di s.r.l. start up innovative.	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	Si	[...]
D.4 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionalizzanti	L'abilitazione all'esercizio di attività professionali è un processo attraverso il quale un individuo ottiene il riconoscimento legale e la licenza necessaria per svolgere una specifica professione.	Direttore Azienda speciale Accademia d'Impresa	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); Trattamento dei dati personali dei partecipanti ai corsi di formazione (formazione continua e formazione abilitante); Gestione dei percorsi formativi organizzati da Accademia d'Impresa (formazione continua e formazione abilitante).	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Si	[...]
E.1.1 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	L'attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale è finalizzata a garantire che gli strumenti di misura utilizzati in ambito commerciale, industriale e dei servizi rispettino gli standard di precisione e affidabilità stabiliti dalla normativa.	Segretario Generale - Regolazione del Mercato Avv. Alberto Olivo	Verifica prima e verifica periodica su strumenti metrici nazionali CE MID; Attività ispettiva sul territorio;	E) Area sorveglianza e controlli	2	Si	[...]
E.1.2 Sicurezza e conformità dei prodotti	L'attività prevede il controllo a campione della sicurezza e conformità di alcuni prodotti presenti sul mercato, in una ottica di protezione dei consumatori.	Segretario Generale - Regolazione del Mercato Avv. Alberto Olivo	Attività ispettiva sul territorio in materia di sicurezza prodotti;	E) Area sorveglianza e controlli	2	Si	[...]
E.2.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	Attività di gestione del procedimento sanzionatorio conseguente alla rilevazione di violazioni delle norme in materia di commercio e prodotti	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"	Emissione delle ordinanze di ingiunzione di pagamento (ed eventuale confisca dei beni) nonché delle ordinanze di archiviazione (ed eventuale dissequestro dei beni)	E) Area sorveglianza e controlli	2	Si	[...]

E.2.2. Gestione ruoli sanzioni amministrative	Attività di redazione ed emissione dei ruoli conseguenti al sanzionamento delle violazioni amministrative in materia di commercio e prodotti	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"	Predisposizione dei ruoli; Gestione del contenzioso contro l'accertamento di infrazioni amministrative e gestione delle eventuali istanze di sgravio;	E) Area sorveglianza e controlli	2	Si	[...]
E.3.1 Manifestazioni a premio	Iniziativa promozionali in cui i consumatori partecipano con l'obiettivo di vincere un premio in cambio dell'acquisto di un prodotto o di un servizio. Queste iniziative possono essere utilizzate come strategie di marketing per promuovere prodotti, attirare clienti e stimolare le vendite. Tuttavia, la loro organizzazione è soggetta a regolamentazioni specifiche per garantire trasparenza e protezione dei consumatori.	Segretario Generale - Regolazione del Mercato Avv. Alberto Olivo	Verifica della correttezza delle procedure dei concorsi a premio, in qualità di responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica;	E) Area sorveglianza e controlli	2	Si	[...]
E.3.2 Adempimenti in materia di commercio e pubblici esercizi	Attività di ricezione della comunicazione per le vendite particolarmente favorevoli e gestione dell'attività ispettiva presso gli esercizi commerciali	Segretario Generale - Regolazione del Mercato Avv. Alberto Olivo	Ricezione della comunicazione per le vendite particolarmente favorevoli e gestione dell'attività ispettiva presso gli esercizi commerciali;	E) Area sorveglianza e controlli	2	Si	[...]
F.1. Gestione mediazione e conciliazioni	La mediazione è una procedura nella quale un soggetto neutrale, il mediatore, assiste le parti in lite, aiutandole a raggiungere una soluzione amichevole, soddisfacente e condivisa, costruita intorno alla collaborazione.	Segretario Generale - Regolazione del Mercato Avv. Alberto Olivo	Nomina dei mediatori; Liquidazione dei compensi; Compilazione, tenuta e aggiornamento dell'elenco dei mediatori.	F) Risoluzione delle controversie	2	Si	
F.2 Gestione Arbitrati	L'arbitrato è una procedura di risoluzione delle controversie civili e commerciali alternativa alla giustizia ordinaria, in cui uno o più soggetti (arbitro unico o collegio arbitrale) neutrali vengono incaricati della soluzione di una lite insorta tra le parti.	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"	Nomina arbitro unico o del collegio arbitrale	F) Risoluzione delle controversie	2	Si	
G.1 Procedure di riscossione del diritto annuale, compresa la gestione dei ruoli esattoriali	Procedura mediante la quale la CCIAA raccoglie il pagamento degli importi dovuti dalle imprese iscritte nel registro delle imprese o nell'albo delle imprese. Il diritto annuale rappresenta l'onere che le imprese devono versare per mantenere la loro registrazione e ottenere i servizi offerti dalla Camera di Commercio.	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo	Esazione del diritto annuale, predisposizione della notifica di atti e relativa gestione; Individuazione ed inibizione delle imprese inattive per le quali non è applicabile la procedura di cancellazione d'ufficio; Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale, delle relative istanze di sgravio e degli eventuali ricorsi in commissione tributaria.	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	Si	
G.2 Gestione degli adempimenti contabili	Procedura amministrativa che raccoglie tutte le attività conseguenti alla gestione economica dell'Ente	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo	Predisposizione del bilancio di esercizio; Rilevazione dei dati contabili; Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa; Gestione incassi e reversali.	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	Si	
H.1 Conferimento di incarichi di collaborazione	Procedura amministrativa che raccoglie tutte le attività relative alla attivazione di incarichi di collaborazione presso l'Ente	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo	Conferimento di incarichi di collaborazione	H) Incarichi e nomine	2	Si	
L.1 Gestione delle partecipazioni societarie	La gestione delle partecipazioni societarie riguarda il controllo e l'amministrazione delle quote o azioni di una società detenute dall'Ente.	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo	Gestione delle partecipazioni societarie: acquisizioni e dismissioni; Gestione delle partecipazioni societarie: partecipazione alle assemblee	L) Gestione rapporti con società partecipate	2	Si	[...]

## Aree a rischio

N.	Tipo Area	Questo elenco è collegato ai fogli "SR" per l'analisi e valutazione del rischio	Grado di rischio	Valore di rischio
1	AREE GENERALI	A) Acquisizione e gestione del personale	Medio	4,0
2	AREE GENERALI	B) Contratti pubblici	Medio	7,7
2-bis	AREE GENERALI	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	Medio	7,7
3	AREE GENERALI	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso	3,6
4	AREE GENERALI	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio	4,7
5	AREE SPECIFICHE	E) Area sorveglianza e controlli	Basso	4,0
6	AREE SPECIFICHE	F) Risoluzione delle controversie	Basso	2,4
7	AREE GENERALI	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso	3,2
8	AREE GENERALI	H) Incarichi e nomine	Medio	5,0
10	AREE SPECIFICHE	L) Gestione rapporti con società partecipate	Basso	2,9

**AREE DI RISCHIO (e relativi processi)**

n.		Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo	Grado di rischio di AREA
<b>A) Acquisizione e gestione del personale</b>				
1	A.1 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato	Basso	3,5	4,0
2	A.2 Progressioni di carriera (comprese progressioni verticali) e sistemi di valutazione del risultato	Basso	1,9	
3	A.3 Contratti di somministrazione lavoro	Medio	4,0	
4	A.4 Attivazione di distacchi/comandi di persone (in uscita)	Basso	2,1	
5	A.5 Attivazione della mobilità in entrata	Basso	2,1	
6	A.6 Procedimenti concernenti status e diritti dei lavoratori e provvedimenti disciplinari	Basso	1,0	
7	A.7 Gestione giornaliera delle presenze/assenze del personale, delle malattie e dei relativi contratti	Basso	0,4	
8	A.8 Gestione economica del personale (retribuzioni, inclusioni trattamenti accessori, assegni pensionistici etc..)	Basso	1,4	
<b>B) Contratti pubblici</b>				
1	B.1 Programmazione del fabbisogno	Medio	5,0	7,7
2	B.2 Progettazione della strategia di acquisto	Medio	5,2	
3	B.3 Selezione del contraente	Medio	7,7	
4	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Medio	4,6	
5	B.5 Esecuzione del contratto	Medio	4,2	
6	B.6 Rendicontazione del contratto	Medio	4,9	
<b>B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)</b>				
1	B2.1 Programmazione del fabbisogno	Medio	5,0	7,7
2	B2.2 Progettazione della strategia di acquisto	Medio	5,2	
3	B2.3 Selezione del contraente	Medio	7,7	
4	B2.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Medio	4,6	
5	B2.5 Esecuzione del contratto	Medio	4,2	
6	B2.6 Rendicontazione del contratto	Medio	4,9	
7	B2.7 Gestione premi di accelerazione	Medio	5,8	
<b>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>				
1	C. 1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	Basso	3,5	3,6
2	C.1.1.2 Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	Basso	2,6	
3	C1.1.3. Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA)	Basso	1,9	
4	C1.1.4. Deposito bilanci ed elenco soci	Basso	1,8	
5	C.1.1.5 Attività di sportello (front office)	Basso	2,4	
6	C1.1.6 Valutazione requisiti ed esame di idoneità per lo svolgimento di attività regolamentate (agenti e ruoli)	Basso	2,8	
7	C1.2.1. Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione dell'Albo Gestori ambientali ed altri registri	Basso	2,6	
8	C. 1.3.1. Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale	Basso	1,5	
9	C.2.1.1. Gestione di istanze di cancellazione protesti	Basso	2,6	
10	C.2.1.2. Pubblicazione elenchi protesti	Basso	2,6	
11	C.2.2.1 Gestione domande brevetti, marchi e disegni	Basso	2,5	
12	C.2.3.1 Rilascio certificati di origine	Basso	3,4	
13	C.2.4.1 Supporto MEPAT e fatturazione elettronica	Basso	2,8	
14	C.3.1 Organismi di controllo (DOP,DOC,IGT e GRAPPE)	Basso	3,2	
15	C.4.1 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionali	Basso	3,6	
<b>D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>				
1	D.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	Medio	4,7	4,7
2	D.2 Gestione degli eventi di promozione del territorio e dei prodotti	Basso	4,0	
3	D.3 Servizio Assistenza Qualificata alle imprese (AQI)	Basso	2,5	
4	D.4 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionalizzanti	Basso	2,6	
<b>E) Area sorveglianza e controlli</b>				
1	E.1.1 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	Basso	3,5	4,0
2	E.1.2 Sicurezza e conformità dei prodotti	Basso	3,7	
3	E.2.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	Basso	3,4	
4	E.2.2. Gestione ruoli sanzioni amministrative	Basso	3,5	
5	E.3.1 Manifestazioni a premio	Basso	4,0	
6	E.3.2 Adempimenti in materia di commercio e pubblici esercizi	Basso	3,6	
<b>F) Risoluzione delle controversie</b>				
1	F.1. Gestione mediazione e conciliazioni	Basso	2,4	2,4
2	F.2 Gestione Arbitrati	Basso	2,4	
<b>G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>				
1	G.1 Procedure di riscossione del diritto annuale, compresa la gestione dei ruoli esattoriali	Basso	3,2	3,2
2	G.2 Gestione degli adempimenti contabili	Basso	2,6	
<b>H) Incarichi e nomine</b>				
1	H.1 Conferimento di incarichi di collaborazione	Medio	5,0	5,0
<b>L) Gestione rapporti con società partecipate</b>				
1	L.1 Gestione delle partecipazioni societarie	Basso	2,9	2,9

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio Valore del rischio

1	<b>PROCESSO</b>	A.1 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo		<i>Rischio di processo</i>	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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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)
Pianificazione 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/clausole 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	

Grado di rischio Valore del rischio

2

<b>PROCESSO</b>	A.2 Progressioni di carriera (comprese progressioni verticali) e sistemi di valutazione del risultato	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo			Rischio di processo	<b>Basso</b>	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 espressa 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										
FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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
				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 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

Grado di rischio Valore del rischio



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 procedimentali da

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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	i) 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/clausole 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

4

PROCESSO

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 espressa 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 procedimentali da

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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: termini 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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

5

PROCESSO

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 espressa 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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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: termini 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/clausole 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	

6	<b>PROCESSO</b>	A.6 Procedimenti concernenti status e diritti dei lavoratori e provvedimenti disciplinari	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	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 si soggetti coinvolti) riducono ulteriormente l'impatto.	

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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	

7	<b>PROCESSO</b>	A.7 Gestione giornaliera delle presenze/assenze del personale, delle malattie e dei relativi contratti	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	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 procedimentali da

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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

8

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

**RESPONSABILE di processo** Dirigente Area 1 - Amministrazione  
Avv. Alberto Olivo

Rischio di processo **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 procedimentali da

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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	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	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	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	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	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	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

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	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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)
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	
--	--	--	--	MGU16 - 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 disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche rispetto alle sedute di gara e alla pubblicazione della determina 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 determina 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	

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

Grado di rischio

Valore del rischio

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 procedimentali

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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

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

Grado di rischio

Valore del rischio

3

PROCESSO

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

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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)
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, predefinizione 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	
--	--	--	--	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	
--	--	--	--	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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

4	<b>PROCESSO</b>	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo		<i>Rischio di processo</i>	<b>Medio</b>		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										
FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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 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	
--	--	--	--	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	
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	
--	--	--	--	MGO2 - 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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

UN	<b>PROCESSO</b>	B.5 Esecuzione del contratto	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo	<i>Rischio di processo</i>	<b>Medio</b>		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.										
FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

6	<b>PROCESSO</b>	B.6 Rendicontazione del contratto	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo		Rischio di processo	<b>Medio</b>	4,9		
							La rendicontazione del contratto è anche questa una parte del procedimento amministrativo esposti al rischio corrottivo 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.			

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali										
FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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 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	

nb. Il carattere di colore rosso indica Scheda rischio AREA B2

B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO

B2.1 Programmazione del fabbisogno

RESPONSABILE di processo

Dirigente Area 1 - Amministrazione  
Avv. Alberto Olivo

Rischio di processo

Medio

5,0

Il decreto legge 31 maggio n. 77 (convertito in l. n. 108/2021) 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. Nella fase della Programmazione del Fabbisogno il processo non si discosta da quello già previsto nella scheda relativa ai contratti pubblici. 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 maggiore attenzione a seguito delle modifiche normative.

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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.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 approvigionamenti	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 disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche rispetto alle sedute di gara e alla pubblicazione della determina 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	
--	--	--	--	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	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 disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche rispetto alle sedute di gara e alla pubblicazione della determina 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	
	--	--	--	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	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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

2

**PROCESSO**

B2.2 Progettazione della strategia di acquisto

**RESPONSABILE di processo**

Dirigente Area 1 - Amministrazione  
Avv. Alberto Olivo

Rischio di processo

**Medio**

5,2

Il decreto legge 31 maggio n. 77 (convertito in l. n. 108/2021) 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. Nel processo di Progettazione delle strategie di acquisto appaiono i primi possibili rischi ulteriori emersi a seguito della normativa "speciale". 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 maggiore attenzione a seguito delle modifiche normative.

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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.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	m) Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 (conv. in l. n. 108/2021) 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 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	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	n) Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021) 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 si contenzioso	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	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 sopprimere a carenze	o) Art. 48, co. 5, d.l. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021) 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 (PFTE) 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 artificiosamente frazionati	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio Valore del rischio

3

<b>PROCESSO</b>	B2.3 Selezione del contraente	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo	<i>Rischio di processo</i>	<b>Medio</b>	7,7	Il decreto legge 31 maggio n. 77 (convertito in l. n. 108/2021) 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. Nella fase della Selezione del contraente il processo non si discosta da quello già previsto nella scheda relativa ai contratti pubblici. 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 maggiore attenzione a seguito delle modifiche normative.
-----------------	-------------------------------	---------------------------------	--	----------------------------	--------------	-----	--

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali										
FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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)

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, predefinita 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 reati 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 predeterminati	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	

--	--	--	--	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvigionamenti	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	

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

Grado di rischio      Valore del rischio

4

<b>PROCESSO</b> B2.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto				<b>RESPONSABILE di processo</b>		Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo		<i>Rischio di processo</i> <b>Medio</b>  4,6		<p>Il decreto legge 31 maggio n. 77 (convertito in l. n. 108/2021) 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. Nella fase della Verifica dell'aggiudicazione del contratto il processo non si discosta da quello già previsto nella scheda relativa ai contratti pubblici. 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 maggiore attenzione a seguito delle modifiche normative.</p>
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali.										
<b>FASE</b>	<b>POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)</b>	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (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	
--	--	--	--	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	
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	
--	--	--	--	MGO2 - 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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

5

PROCESSO B2.5 Esecuzione del contratto

RESPONSABILE di processo

Dirigente Area 1 - Amministrazione  
Avv. Alberto Olivo

Rischio di processo

Medio

4,2

Il decreto legge 31 maggio n. 77 (convertito in l. n. 108/2021) 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. Nella Fase di Esecuzione del contratto sono stati introdotti in alcune fasi dei possibili rischi specifici derivanti dall'applicazione della normativa "speciale". 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 maggiore attenzione a seguito delle modifiche normative.

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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 del Subappalto	RB. 63 Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto	p) Subappalto Art. 49, d.l. n. 77/2021 (conv. in l. n. 108/2021) 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, l.n. 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	q) Art. 50, co. 2. d.l. n. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021) Esecuzione Poteri sostituitivi 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 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	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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

6

PROCESSO

B2.6 Rendicontazione del contratto

RESPONSABILE di processo

Dirigente Area 1 - Amministrazione  
Avv. Alberto Olivo

Rischio di processo

Medio

4,9

Il decreto legge 31 maggio n. 77 (convertito in l. n. 108/2021) 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. Nella fase di Rendicontazione del contratto il processo non si discosta da quello già previsto nella scheda relativa ai contratti pubblici. 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 maggiore attenzione a seguito delle modifiche normative.

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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 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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

7

PROCESSO B2.7 Gestione premi di accelerazione

RESPONSABILE  
di processo

Dirigente Area 1 - Amministrazione  
Avv. Alberto Olivo

Rischio di  
processo

Medio

5,8

Il decreto legge 31 maggio n. 77 (convertito in l. n. 108/2021) 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. Nel processo di gestione dei premi di accelerazione sono stati rilevati dei fattori abilitanti specifici discendenti dall'applicazione della legislazione "speciale". 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 maggiore attenzione a seguito delle modifiche normative.

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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 premi di accelerazione	RB. 66 Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.	r) Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021) 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 ritardato 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	



GRAFICO

nb. Il carattere di colore rosso indica 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

MONITORAGGIO  
VALUTAZIONE

RR

1	<b>PROCESSO</b>	C. 1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	3,5
<p>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.</p>								

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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	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	
--	--	--	--	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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

2

<b>PROCESSO</b>	C.1.1.2 Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	2,6
<p>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.</p>						

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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)
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	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

3

<b>PROCESSO</b>	C.1.1.3. Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	1,9
<p>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.</p>						

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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)
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	
--	--	--	--	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	

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

Grado di rischio      Valore del rischio

4

<b>PROCESSO</b>	C1.1.4. Deposito bilanci ed elenco soci	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia	<b>Rischio di processo</b>	<b>Basso</b>		1,8
<p>Anche il deposito bilancio ed elenco soci 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.</p>							

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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)
Deposito bilancio ed elenco soci	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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

5

<b>PROCESSO</b>	C.1.1.5 Attività di sportello (front office)	<b>RESPONSABILE di processo</b>	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		2,4
-----------------	--	---------------------------------	--	----------------------------	--------------	--	-----

Anche le attività di sportello (front office) sono poco esposte al rischio corruttivo per la limitata rilevanza esterna del processo e l'impatto organizzativo. L'Ente camerale ha inoltre 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	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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)
Rilascio di certificazioni, visure, copie atti, fascicoli e bilanci	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	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	
--	--	--	--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	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	
--	--	--	--	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	
--	--	--	--	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	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	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	
--	--	--	--	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	
--	--	--	--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio Valore del rischio

6

<b>PROCESSO</b>	C1.1.6 Valutazione requisiti ed esame di idoneità per lo svolgimento di attività regolamentate (agenti e ruoli)	<b>RESPONSABILE di processo</b>	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		2,8
-----------------	---	---------------------------------	--	----------------------------	--------------	--	-----

L'attività di valutazione requisiti ed esame di idoneità per lo svolgimento di attività regolamentate (agenti e ruoli) è invece mediamente esposta al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo e l'impatto organizzativo. L'Ente camerale ha inoltre 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	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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)
Esami di idoneità per accedere ad attività regolamentate o iscrizione ad alcuni ruoli (agente d'affari in mediazione, ruolo conducenti mezzi non in linea)	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	
--	--	--	--	MG02 - 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	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RC.11 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	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	
Valutazioni dei requisiti per accedere ad attività regolamentate (agente di commercio, agente d'affari in mediazione, ruolo periti ed esperti, ruolo conducenti mezzi non di linea)	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	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU60 Valutazione congiunta dei casi particolari (al di fuori di indicazioni MISE) da parte di almeno due dipendenti	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	
--	RC.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	
--	--	--	--	MGU60 Valutazione congiunta dei casi particolari (al di fuori di indicazioni MISE) da parte di almeno due dipendenti	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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

L'iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Gestori ambientali è un altro dei procedimenti amministrativi mediamente 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 nonché la creazione di un organismo giudicante tecnico e collegiale in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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/revisione dell'Albo Gestori ambientali	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	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	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	
Rilascio visure e copie atti delle imprese iscritte	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	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 mancata 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	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	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	
Validazione formulari trasporto rifiuti	RC.14 Induzione a validazione non conforme	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	

Iscrizione/modifica/cancellazione/revisio ne nel Registro Nazionale dei produttori di pile ed accumulatori, nel Registro Nazionale dei Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche e nel Registro gas fluorurati	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	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.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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

8	<b>PROCESSO</b>	C.1.3.1. Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale	<b>RESPONSABILE di processo</b>	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		1,5	Il Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale ha un rischio corruttivo già di per se basso. 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	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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)
Rilascio/rinnovo dispositivi di firma digitale	RC.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	
--	--	--	--	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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

9	<b>PROCESSO</b>	C.2.1.1. Gestione di istanze di cancellazione protesti	<b>RESPONSABILE di processo</b>	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		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	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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 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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

10

10	PROCESSO	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	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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)
Publicazione 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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

11

PROCESSO C.2.2.1 Gestione domande brevetti, marchi e disegni

RESPONSABILE di processo

"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio

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:

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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 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	

--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	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	
--	--	--	--	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 del Punto di Informazione Brevettuale (PIP)	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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

12

<b>PROCESSO</b>	C.2.3.1 Rilascio certificati di origine	<b>RESPONSABILE di processo</b>	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"	<b>Rischio di processo</b>	<b>Basso</b>		3,4
<p>L'attività di rilascio dei certificati di origine presenta un medio profilo di rischio corruttivo, soprattutto in materia di omissioni e di rilascio di documenti falsificati. 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.</p>							

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali										
FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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)
Rilascio dei certificati di origine	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	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.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	
--	--	--	--	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	U	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	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	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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

13	<b>PROCESSO</b>	C.2.4.1 Supporto MEPAT e fatturazione elettronica	<b>RESPONSABILE di processo</b>	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		2,8
<p>In questo processo relativo al supporto MEPAT e fatturazione elettronica il rischio corruttivo è naturalmente basso, ma nonostante questo l'Ente camerale ha posto in essere delle misure atte a diminuire ulteriormente la portata</p>									

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali										
FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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)
Informazione ed assistenza sull'utilizzo dei mercati elettronici della Pubblica Amministrazione e sulla fatturazione elettronica	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	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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

14	<b>PROCESSO</b>	C.3.1 Organismi di controllo (DOP,DOC,IGT e GRAPPE)	<b>RESPONSABILE di processo</b>	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		3,2
<p>L'attività degli Organismi di controllo (DOP, DOC, IGT e GRAPPE) presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo, le possibili falsificazioni 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.</p>									

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali										
FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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)
Istruttoria delle richieste di iscrizione nell'elenco tecnici esperti e degustatori (vini DOC - Olio)	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	

--	--	--	--	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	
--	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	
--	--	--	--	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 CCIAA-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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

15

**PROCESSO**

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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	
--	--	--	--	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	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	

nb. Il carattere di colore rosso indica 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

<b>PROCESSO</b>	D.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	<b>RESPONSABILE di processo</b>	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio	<i>Rischio di processo</i>	<b>Medio</b>	4,7
<p>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</p>						

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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 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	

RR

--	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	

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

Grado di rischio      Valore del rischio

2

<b>PROCESSO</b>	D.2 Gestione degli eventi di promozione del territorio e dei prodotti	<b>RESPONSABILE di processo</b>	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio	<b>Rischio di processo</b>	<b>Basso</b>		4,0
<p>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</p>							

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali										
FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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 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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

3

<b>PROCESSO</b>	D.3. Servizio Assistenza Qualificata alle imprese (AQI)	<b>RESPONSABILE di processo</b>	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	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.										
FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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 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	
--	--	--	--	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.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	



nb. Il carattere di colore rosso ideni Scheda rischio AREA E

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio Valore del rischio

1

PROCESSO

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 ricondurre al processo

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

2

**PROCESSO** 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 ricondurre al processo

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

3

<b>PROCESSO</b>	E.2.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	<b>RESPONSABILE di processo</b>	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		3,4
<p>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</p>							

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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	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	

--	--	--	--	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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

4

<b>PROCESSO</b>	E.2.2. Gestione ruoli sanzioni amministrative	<b>RESPONSABILE di processo</b>	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		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 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 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	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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	
--	--	--	--	MGO2 - 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 sgravio	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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

5

<b>PROCESSO</b>	E.3.1 Manifestazioni a premio	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Segretario Generale - Regolazione del Mercato Avv. Alberto Olivo		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		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	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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 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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

6

<b>PROCESSO</b>	E.3.2 Adempimenti in materia di commercio e pubblici esercizi	<b>RESPONSABILE di processo</b>	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		3,6	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 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.
-----------------	---	---------------------------------	--	--	----------------------------	--------------	--	-----	--

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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	



nb. Il carattere di colore rosso identifica la Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio Valore del rischio

1

<b>PROCESSO</b>	F.1. Gestione mediazione e conciliazioni	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Segretario Generale - Regolazione del Mercato Avv. Alberto Olivo	<b>Rischio di processo</b>	<b>Basso</b>	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	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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	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	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	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard	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	

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

Grado di rischio Valore del rischio

2

<b>PROCESSO</b>	F.2 Gestione Arbitrati	<b>RESPONSABILE di processo</b>	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"	<b>Rischio di processo</b>	<b>Basso</b>	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	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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	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	

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

nb. Il carattere di colore rosso indica Scheda rischio AREA G

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

Valore del rischio

VALUTAZIONE  
MONTI ORAGGIO

RR

1

PROCESSO

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

Basso

3,2

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	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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
----	----	----	----	---	---	-------------------------------	---	----	-----------

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

Grado di rischio      Valore del rischio

2	<b>PROCESSO</b>	G.2 Gestione degli adempimenti contabili	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo	<b>Rischio di processo</b>	<b>Basso</b>	2,6
	<p>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.</p>						

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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)
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	

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

nb. Il carattere di colore rosso indica Scheda rischio AREA H

H) Incarichi e nomine

Grado di rischio

Valore del rischio

MONITORAGGIO  
VALUTAZIONE

RR

1	PROCESSO	H.1 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	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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)
Conferimento di incarichi di collaborazione	RH.01 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	

nb. Il carattere di colore rosso indica Scheda rischio AREA L

L) Gestione rapporti con società partecipate

Grado di rischio Valore del rischio

1	<b>PROCESSO</b>	L.1 Gestione delle partecipazioni societarie	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	2,9
<p>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</p>								

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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 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'SG	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., controlli e algoritmi specifici, Sistemi informativi, etc. che annullano o limitano la discrezionalità professionale del decisore**

Il processo/fase/attività è del tutto vincolato e può essere del tutto automatizzato	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 dei precedenti (con dati ed evidenze statistiche a supporto)	1
Sì, ma in realtà/comparti/settori diversi dall'amministrazione di riferimento	2
Sì, ma in realtà/comparti/settori simili all'amministrazione di riferimento	3
Sì, all'interno dell'amministrazione, in passato (oltre 3 anni)	4
Sì, recentemente (ultimi 3 anni)	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), eventualmente anche con il coinvolgimento di più amministrazioni/decisori per il conseguimento del risultato finale**

Il processo/fase/attività è semplice e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	1
Il processo/fase/attività è mediamente complesso e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa	2
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa	3
Il processo/fase/attività è molto complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa	4
Il processo/fase/attività è estremamente complesso e prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o 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 e sull'utente (2.1)**

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

Impatto basso: scarse conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali	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 con funzioni es. di Audit, Controlli esterni, etc.**

Minimo: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte ed il controllo viene affidato ad organi esterni e/o interni con funzioni di Audit/Controllo esterno, etc.	1
Basso: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte tra chi esegue le attività e chi esegue il controllo, anche con funzioni di Audit/Controllo esterno, etc.	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	3
Alto: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone, ma il controllo viene effettuato da una persona non coinvolta nell'attività in oggetto	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 (scarsa rilevanza esterna)	1
Basso: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente locale (poca rilevanza esterna)	2
Medio: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente locale (media rilevanza esterna)	3
Medio alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione locale e/o nazionale (medio-alta rilevanza esterna)	4
Alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione nazionale e/o internazionale (alta rilevanza esterna)	5

**Impatto derivante dal livello organizzativo della responsabilità (2.5)**

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

A livello di addetto	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) o riduzione del rischio? (con dati e rilevazioni statistiche a supporto, utili anche alla motivazione della valutazione)**

Si, le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio	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**

Database Misure generali (da personalizzare sulla base delle reali misure attuate/da attuare)

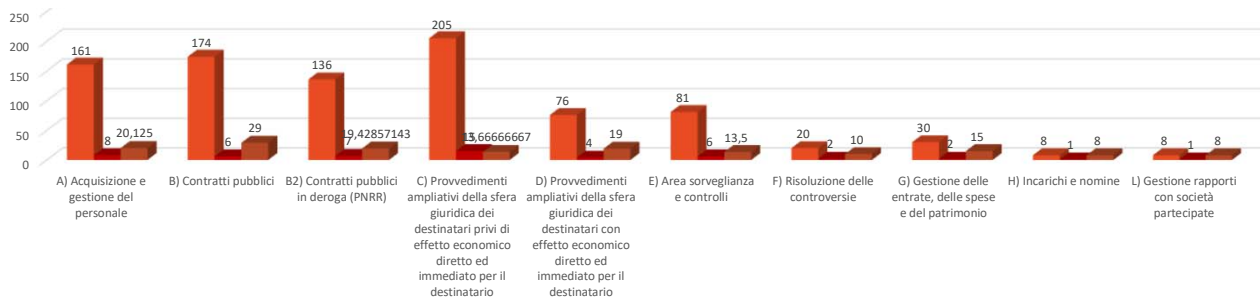
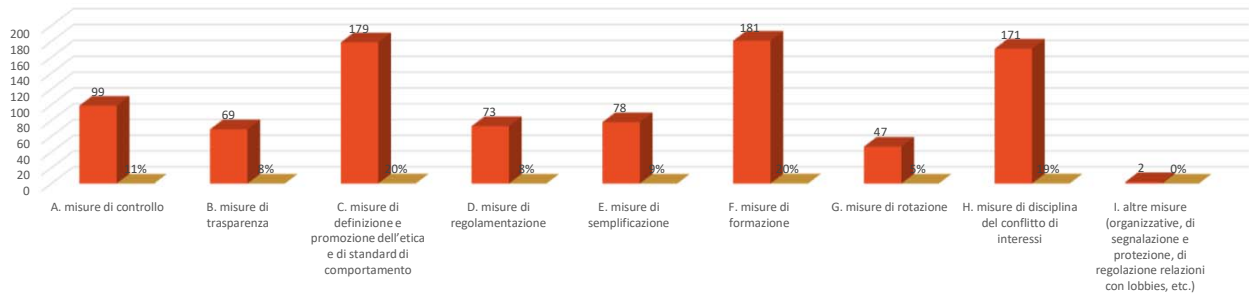
Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili	note
Applicazione del Codice di comportamento	Distribuzione Codice di comportamento ai dipendenti ed ai fornitori		In vigore	Avv. Alberto Olivo	
<b>Misure di disciplina del conflitto di interessi</b>					
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Astensione in caso di conflitto di interessi	Dichiarazioni di conflitto di interessi		In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo di comunicazione da parte del dipendente che si trovi in ipotesi di conflitto di interesse	Dichiarazioni di conflitto di interessi		In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento	Documentazione a norma		In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate	Dichiarazione richiesta nei termini		In vigore	Avv. Alberto Olivo	
<b>Misure di disciplina del conflitto di interessi: Esempificazione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi</b>					
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale	Procedura interna corretta e vigilata		In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione	Procedura interna corretta e vigilata		In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interesse	Presenza dei moduli		In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento	Formazione etica e codice di comportamento		In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ai fini del conferimento dell'incarico di consulente	Controlli sulle dichiarazioni		In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione [...]	Controllo del DURC e del Certificato Antimafia		In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo per il personale di una stazione appaltante di dichiarare se si trova nell'ipotesi di conflitto di interesse	Procedura interna corretta e vigilata		In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Esclusione dell'operatore economico dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse	Procedura prevista nei bandi corretta e vigilata		In vigore	Avv. Alberto Olivo	
<b>Misure di inconferibilità / incompatibilità</b>					
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità	Dichiarazione richiesta nei termini		In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico	Dichiarazione richiesta nei termini		In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire	Procedura interna corretta e vigilata		In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso)	Procedura interna corretta e vigilata		In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013	Procedura interna corretta e vigilata		In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di inconferibilità / incompatibilità: verifiche da svolgere per il personale assegnato temporaneamente ad amministrazione diversa da quella di appartenenza, mediante il collocamento in comando o posizioni similari	Procedura interna corretta e vigilata		In vigore	Avv. Alberto Olivo	
<b>Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici</b>					

Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: "direttive interne": - per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo; - affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento; - per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commissari di concorso	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali				
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Adozione di regolamenti (ai sensi dell'art. 17, co. 2, della l. 400/1988) con cui individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Obbligo di comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica	Procedura interna corretta e vigilata ed iscrizione nel sistema PERLAPA	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Elenco di attività non consentite ai dipendenti	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Definizione/Adozione di una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
<b>Misure di prevenzione del pantouflage</b>				
Misure di prevenzione del pantouflage: Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	(es.) Gli uffici competenti per materia, quali l'Uff. risorse umane o gli uff. che si occupano di contratti pubblici: - inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage; - acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'instestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali nei termini sopra indicati, la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage e a rilasciare annualmente per i tre anni successivi alla cessazione dal servizio una dichiarazione ai sensi del d.P.R. n.445/2000 di non aver assunto incarichi in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001; - acquisiscono, altresì, l'aggiornamento della suddetta dichiarazione ex d.P.R. n. 445/2000 da rendere in caso di variazioni che intervengano nel corso dell'anno di riferimento.
Misure di prevenzione del pantouflage: previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei mesi precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di prevenzione del pantouflage: inserimento nella dichiarazione, anche a seguito di confronto con l'ufficio legale dell'amministrazione, del riferimento ad una eventuale azione risarcitoria nei confronti degli ex dipendenti che hanno violato il divieto				(es.) L'amministrazione/ente effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno. Inoltre, laddove la dichiarazione d'impegno sia stata resa ma non sia stata trasmessa la dichiarazione ex d.P.R. n. 445/2000 successivamente alla cessazione dal servizio, l'amministrazione svolge verifiche nei confronti di tali soggetti con cadenza annuale. (+ Telemaco, banche dati, AdE, etc.)
Misure di prevenzione del pantouflage: previsione della trasmissione, annualmente nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio, di una dichiarazione dell'ex dipendente ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 che attesti l'assenza di violazione del divieto con l'impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno				
Misure di prevenzione del pantouflage: nel caso in cui all'atto della cessazione dal servizio o dall'incarico un dipendente si rifiuti di sottoscrivere una dichiarazione anti-pantouflage, l'acquisizione di una dichiarazione del dipendente che sta per terminare il rapporto con l'amministrazione di essere stato informato del divieto di pantouflage				
Misure di prevenzione del pantouflage: in caso di incarico di consulenza e di rapporto di lavoro a tempo determinato, previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di prevenzione del pantouflage: previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	

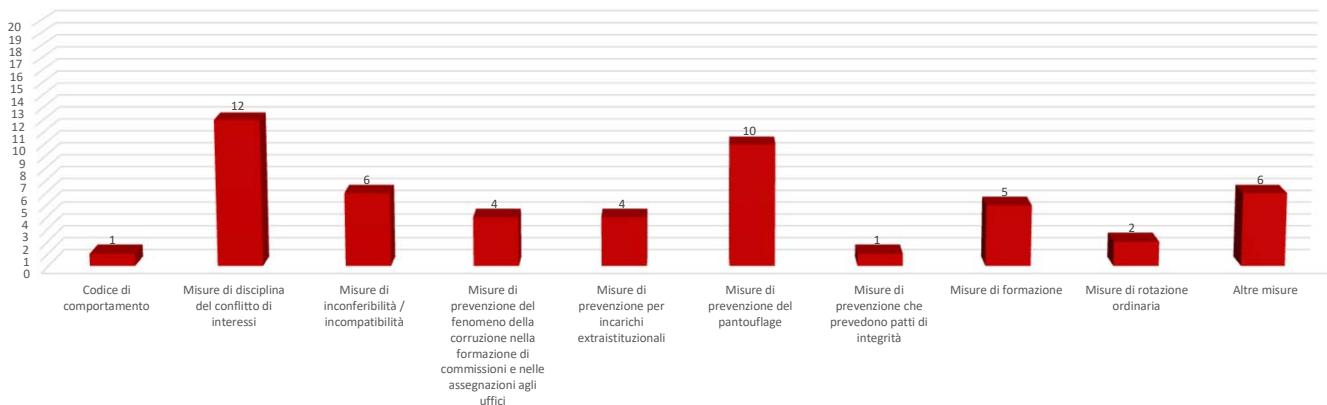
Misure di prevenzione del pantouflage: inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di prevenzione del pantouflage: inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	(es.) Apposite convenzioni e protocolli di intesa con Agenzia delle Entrate, INPS o Guardia di Finanza per agevolare l'interoperabilità dei sistemi informativi e la verifica dell'attuazione delle misure
Misure di prevenzione del pantouflage: promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema				
Misure di prevenzione del pantouflage: attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	(es.) L'amministrazione/ente effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno. Inoltre, laddove la dichiarazione d'impegno sia stata resa ma non sia stata trasmessa la dichiarazione ex d.P.R. n. 445/2000 successivamente alla cessazione dal servizio, l'amministrazione svolge verifiche nei confronti di tali soggetti con cadenza annuale. (+ Telemaco, banche dati, AdE, etc.)
Misure di prevenzione del pantouflage: Applicazione del divieto di pantouflage non solo al soggetto che firma l'atto ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento				
Misure di prevenzione del pantouflage: Obbligo di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di prevenzione del pantouflage: Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di prevenzione del pantouflage: Obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di prevenzione che prevedono patti di integrità				
Misure di prevenzione che prevedono patti di integrità: Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di formazione				
Misure di formazione: Procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione				
Misure di formazione: Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di formazione: Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di formazione: Percorsi formativi sul contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di formazione: Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e i suoi aggiornamenti	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di formazione: Verifica dell'adeguatezza della formazione	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di rotazione ordinaria				
Misure di rotazione ordinaria: Applicazione della rotazione ordinaria (specificare modalità, criteri di programmazione, etc.)	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di rotazione ordinaria: Previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di rotazione ordinaria: Segregazione delle funzioni				
Altre misure				
Misure di trasparenza	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di controllo	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di segnalazione e protezione	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Rotazione straordinaria: - previsioni sulla rotazione in casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; - obbligo da parte dei dipendenti di comunicare la sussistenza di procedimenti penali a loro carico	Procedura interna corretta e vigilata	In vigore	Avv. Alberto Olivo	

## Riepilogo misure programmate --- tipologia / Area

Tipologie di misure	Area A A) Acquisizione e gestione del personale	Area B B) Contratti pubblici	Area B2 B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	Area C C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Area D D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Area E E) Area sorveglianza e controlli	Area F F) Risoluzione delle controversie	Area G G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Area H H) Incarichi e nomine	Area L L) Gestione rapporti con società partecipate	
A. misure di controllo	24	26	22	8	10	1	1	4	2	1	99
B. misure di trasparenza	11	21	20	1	6	3	2	3	1	1	69
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	40	34	22	42	20	11	5	4	1		179
D. misure di regolamentazione	18	18	19	5	2		3	4	2	2	73
E. misure di semplificazione		4	4	46	7	11		6			78
F. misure di formazione	34	27	17	50	17	22	4	7	1	2	181
G. misure di rotazione	9	11	10	3	2	12					47
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	23	33	22	50	12	21	5	2	1	2	171
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	2										2
	161	174	136	205	76	81	20	30	8	8	899

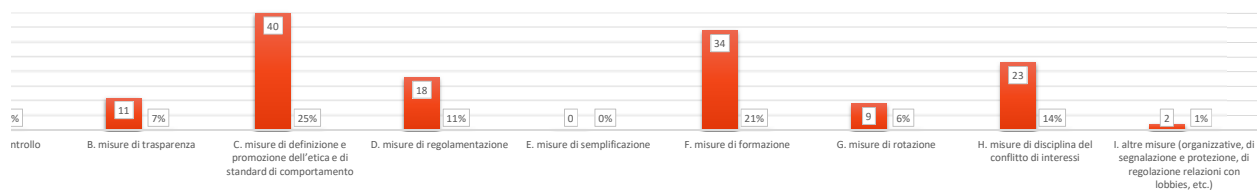


## Numero e tipologia di misure generali programmate



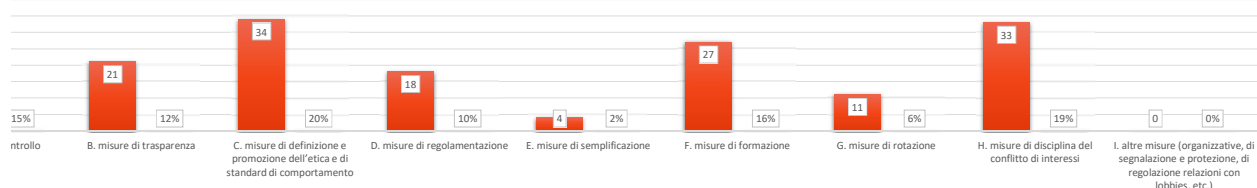
Totale misure generali programmate = 51

Misure programmate e inserite nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO



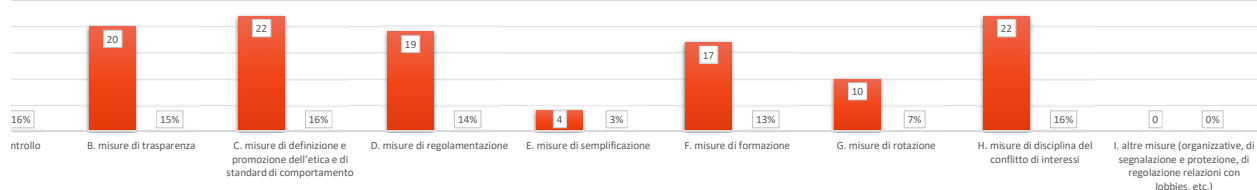
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	TOTALI	Responsabili di processo
9	8		9	2	6		47	<a href="#">Dirigente Area 1 - Amministrazione</a> <a href="#">Avv. Alberto Olivo</a>
9	6		9	2	6	1	39	<a href="#">Dirigente Area 1 - Amministrazione</a> <a href="#">Avv. Alberto Olivo</a>
3	1		3		2		13	<a href="#">Dirigente Area 1 - Amministrazione</a> <a href="#">Avv. Alberto Olivo</a>
6				3	3		12	<a href="#">Dirigente Area 1 - Amministrazione</a> <a href="#">Avv. Alberto Olivo</a>
5	1		5	1	2		17	<a href="#">Dirigente Area 1 - Amministrazione</a> <a href="#">Avv. Alberto Olivo</a>
3	2		3		2	1	11	<a href="#">Dirigente Area 1 - Amministrazione</a> <a href="#">Avv. Alberto Olivo</a>
2			2		1		8	<a href="#">Dirigente Area 1 - Amministrazione</a> <a href="#">Avv. Alberto Olivo</a>
3			3	1	1		14	<a href="#">Dirigente Area 1 - Amministrazione</a> <a href="#">Avv. Alberto Olivo</a>
<b>40</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>9</b>	<b>23</b>	<b>2</b>	<b>161</b>	

Misure programmate e inserite nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO



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.)	TOTALI	Responsabili di processo
3	3	1	4				23	<a href="#">Dirigente Area 1 - Amministrazione</a> <a href="#">Avv. Alberto Olivo</a>
9	7		7		8		43	<a href="#">Dirigente Area 1 - Amministrazione</a> <a href="#">Avv. Alberto Olivo</a>
10	6		6	4	10		48	<a href="#">Dirigente Area 1 - Amministrazione</a> <a href="#">Avv. Alberto Olivo</a>
5	1	1	4	2	4		20	<a href="#">Dirigente Area 1 - Amministrazione</a> <a href="#">Avv. Alberto Olivo</a>
3	1	2	3	2	7		26	<a href="#">Dirigente Area 1 - Amministrazione</a> <a href="#">Avv. Alberto Olivo</a>
4			3	3	4		14	<a href="#">Dirigente Area 1 - Amministrazione</a> <a href="#">Avv. Alberto Olivo</a>
<b>34</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	<b>27</b>	<b>11</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>174</b>	

Misure programmate e inserite nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

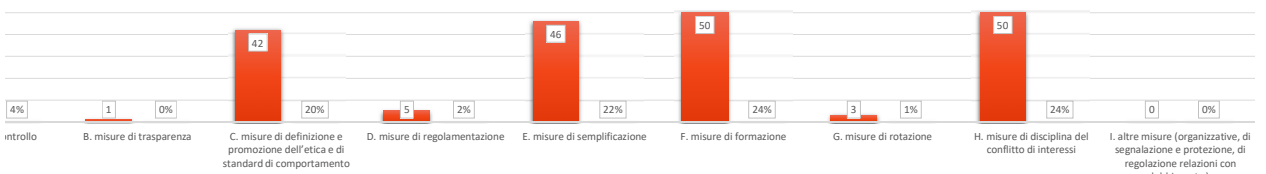


C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	TOTALI	Responsabili di processo
3	3	1	4				23	<a href="#">Dirigente Area 1 - Amministrazione</a> <a href="#">Avv. Alberto Olivo</a>
	6				3		16	<a href="#">Dirigente Area 1 - Amministrazione</a> <a href="#">Avv. Alberto Olivo</a>

10	6		6	4	10		48	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo
5	1	1	4	2	4		20	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo
	2	1			1		7	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo
4			3	3	4		14	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo
	1	1		1			8	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo
<b>22</b>	<b>19</b>	<b>4</b>	<b>17</b>	<b>10</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>136</b>	

per il destinatario

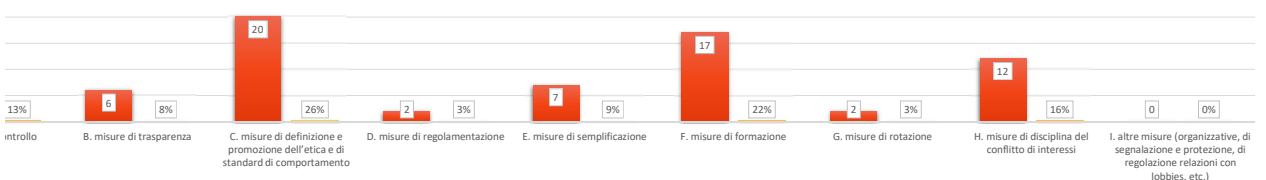
Misure programmate e inserite nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO



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.)	TOTALI	Responsabili di processo
1		5	4		4		15	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia
		6	3		3		12	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia
3		6	3		3		15	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia
		4	2		2		8	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia
3		2	3	3	3		14	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"
4		1	3		4		15	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"
5		8	7		6		27	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"
1		1	1		1		4	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio "Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"
3		3	3		3		12	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"
3		3	3		3		12	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"
4		3	4		4		15	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio"
3		3	2		3		11	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"
1			1		1		3	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio Avv. Alberto Olivo"
7	4		7		7		29	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio"
4	1	1	4		3		13	Direttore dell'Azienda Speciale Accademia d'Impresa
<b>42</b>	<b>5</b>	<b>46</b>	<b>50</b>	<b>3</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>205</b>	

per il destinatario

Misure programmate e inserite nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

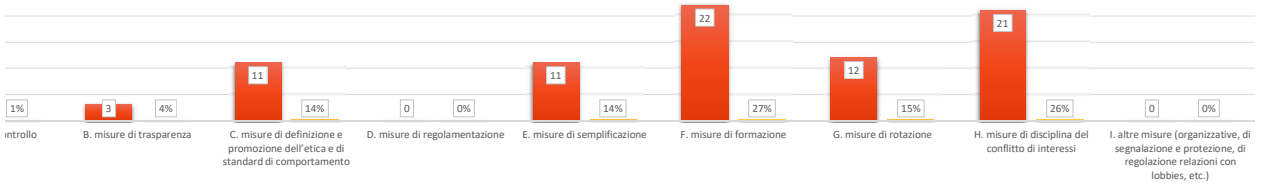


C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	TOTALI	Responsabili di processo
10	1	5	8		5		39	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio Avv. Alberto Olivo"
3			2		2		12	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio Avv. Alberto Olivo"
3		1	3	2	3		12	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"



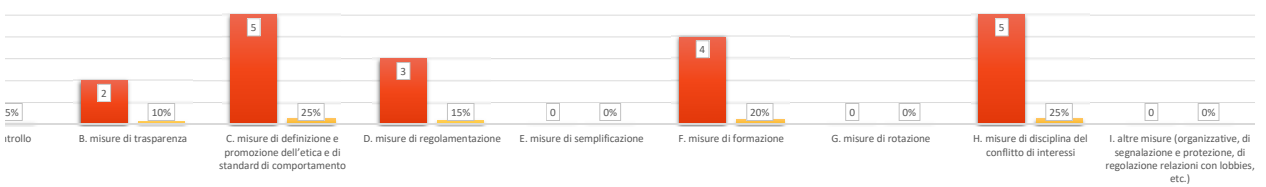
4	1	1	4		2		13	Direttore Azienda speciale Accademia d'Impresa
20	2	7	17	2	12	0	76	

Misure programmate e inserite nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO



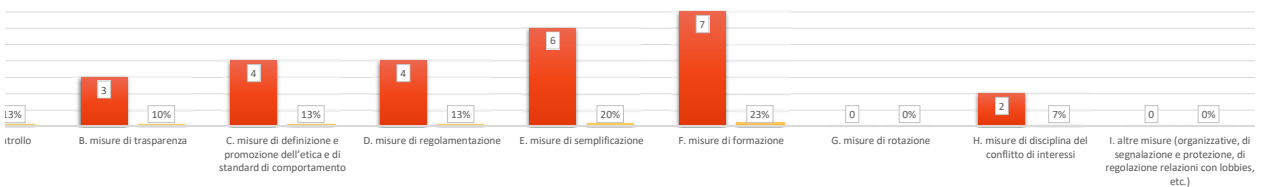
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	TOTALI	Responsabili di processo
		6	6	6	5		23	Segretario Generale - Regolazione del Mercato Avv. Alberto Olivo
		4	4	4	4		16	Segretario Generale - Regolazione del Mercato
2			3		3		11	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"
4		1	4		4		14	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"
3			3		3		9	Segretario Generale - Regolazione del Mercato Avv. Alberto Olivo
2			2	2	2		8	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"
11	0	11	22	12	21	0	81	

Misure programmate e inserite nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO



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.)	TOTALI	Responsabili di processo
5	3		4		3		16	Segretario Generale - Regolazione del Mercato Avv. Alberto Olivo
					2		4	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"
5	3	0	4	0	5	0	20	

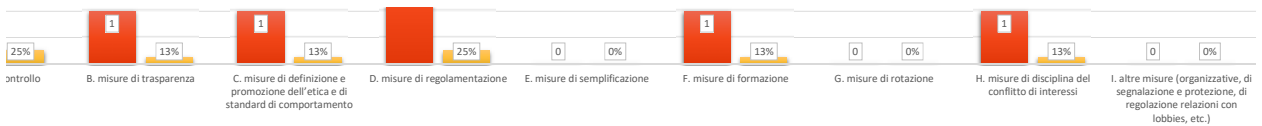
Misure programmate e inserite nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO



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.)	TOTALI	Responsabili di processo
2	3	2	3		2		13	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo
2	1	4	4				17	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo
4	4	6	7	0	2	0	30	

Misure programmate e inserite nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO





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.)	TOTALI	Responsabili di processo
1	2	0	1	0	1	0	8	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo
1	2	0	1	0	1	0	8	

**Misure programmate e inserite nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**



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.)	TOTALI	Responsabili di processo
0	2	0	2	0	2	0	8	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo
0	2	0	2	0	2	0	8	

		Possibilità di filtrare il rischio di processo dal più alto al più basso per indirizzare le proprie risorse dove più serve, collegando anche specifici obiettivi			
n.	Area di rischio	Processi a rischio	Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo	Responsabile/i di processo
1	A) Acquisizione e gestione del personale	A.1 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato	Basso	3,5	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
2	A) Acquisizione e gestione del personale	A.2 Progressioni di carriera (comprese progressioni verticali) e sistemi di valutazione del risultato	Basso	1,9	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
3	A) Acquisizione e gestione del personale	A.3 Contratti di somministrazione lavoro	Medio	4,0	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
4	A) Acquisizione e gestione del personale	A.4 Attivazione di distacchi/comandi di persone (in uscita)	Basso	2,1	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
5	A) Acquisizione e gestione del personale	A.5 Attivazione della mobilità in entrata	Basso	2,1	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
6	A) Acquisizione e gestione del personale	A.6 Procedimenti concernenti status e diritti dei lavoratori e provvedimenti disciplinari	Basso	1,0	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
7	A) Acquisizione e gestione del personale	A.7 Gestione giornaliera delle presenze/assenze del personale, delle malattie e dei relativi contratti	Basso	0,4	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
8	A) Acquisizione e gestione del personale	#RIFI	Basso	1,4	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
1	B) Contratti pubblici	B.1 Programmazione del fabbisogno	Medio	5,0	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
2	B) Contratti pubblici	B.2 Progettazione della strategia di acquisto	Medio	5,2	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
3	B) Contratti pubblici	B.3 Selezione del contraente	Medio	7,7	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
4	B) Contratti pubblici	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Medio	4,6	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
5	B) Contratti pubblici	B.5 Esecuzione del contratto	Medio	4,2	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
6	B) Contratti pubblici	B.6 Rendicontazione del contratto	Medio	4,9	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
1	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	B2.1 Programmazione del fabbisogno	Medio	5,0	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
2	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	B2.2 Progettazione della strategia di acquisto	Medio	5,2	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
3	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	B2.3 Selezione del contraente	Medio	7,7	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
4	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	B2.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Medio	0,0	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
5	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	B2.5 Esecuzione del contratto	Medio	4,2	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
6	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	B2.6 Rendicontazione del contratto	Medio	4,9	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
7	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	B2.7 Gestione premi di accelerazione	Medio	5,8	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
1	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	Basso	3,5	<a href="#">Dirigente Area 2 - Anagrafe EconomicaDott. Luca Trentinaglia</a>
2	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti	C.1.1.2 Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	Basso	2,6	<a href="#">Dirigente Area 2 - Anagrafe EconomicaDott. Luca Trentinaglia</a>
3	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti	C.1.1.3. Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	Basso	1,9	<a href="#">Dirigente Area 2 - Anagrafe EconomicaDott. Luca Trentinaglia</a>
4	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti	C.1.1.4. Deposito bilanci ed elenco soci	Basso	1,8	<a href="#">Dirigente Area 2 - Anagrafe EconomicaDott. Luca Trentinaglia</a>
5	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti	C.1.1.5 Attività di sportello (front office)	Basso	2,4	<a href="#">"Dirigente Area 2 - Anagrafe EconomicaDott. Luca Trentinaglia"</a>
6	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti	C.1.1.6 Valutazione requisiti ed esame di idoneità per lo svolgimento di attività regolamentate (agenti e ruoli)	Basso	2,8	<a href="#">"Dirigente Area 2 - Anagrafe EconomicaDott. Luca Trentinaglia"</a>
7	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti	C.1.2.1. Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione dell'Albo Gestori ambientali ed altri registri	Basso	2,6	<a href="#">"Dirigente Area 2 - Anagrafe EconomicaDott. Luca Trentinaglia"</a>
8	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti	C.1.3.1. Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale	Basso	1,5	<a href="#">"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorioAvv. Alberto Olivo</a>
9	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti	C.2.1.1. Gestione di istanze di cancellazione protesti	Basso	2,6	<a href="#">"Dirigente Area 2 - Anagrafe EconomicaDott. Luca Trentinaglia"</a>
10	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti	C.2.1.2. Pubblicazione elenchi protesti	Basso	2,6	<a href="#">"Dirigente Area 2 - Anagrafe EconomicaDott. Luca Trentinaglia"</a>
11	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti	C.2.2.1 Gestione domande brevetti, marchi e disegni	Basso	2,5	<a href="#">"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorioAvv. Alberto Olivo</a>
12	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti	C.2.3.1 Rilascio certificati di origine	Basso	3,4	<a href="#">"Dirigente Area 2 - Anagrafe EconomicaDott. Luca Trentinaglia"</a>
13	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti	C.2.4.1 Supporto MEPAT e fatturazione elettronica	Basso	2,8	<a href="#">"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorioAvv. Alberto Olivo</a>
14	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti	C.3.1 Organismi di controllo (DOP,DOC,IGT e GRAPPE)	Basso	3,2	<a href="#">"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorioAvv. Alberto Olivo</a>
15	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti	C.4.1 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionali	Basso	3,6	<a href="#">Direttore dell'Azienda Speciale Accademia d'Impresa</a>
1	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti	D.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	Medio	4,7	<a href="#">"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorioAvv. Alberto Olivo</a>
2	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti	D.2 Gestione degli eventi di promozione del territorio e dei prodotti	Basso	4,0	<a href="#">"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorioAvv. Alberto Olivo</a>
3	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti	D.3. Servizio Assistenza Qualificata alle imprese (AQI)	Basso	2,5	<a href="#">"Dirigente Area 2 - Anagrafe EconomicaDott. Luca Trentinaglia"</a>
4	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti	D.4 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionalizzanti	Basso	2,6	<a href="#">Direttore Azienda speciale Accademia d'Impresa</a>
1	E) Area sorveglianza e controlli	E.1.1 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	Basso	3,5	<a href="#">Segretario Generale - Regolazione del MercatoAvv. Alberto Olivo</a>
2	E) Area sorveglianza e controlli	E.1.2 Sicurezza e conformità dei prodotti	Basso	3,7	<a href="#">Segretario Generale - Regolazione del MercatoAvv. Alberto Olivo</a>
3	E) Area sorveglianza e controlli	E.2.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	Basso	3,4	<a href="#">"Dirigente Area 2 - Anagrafe EconomicaDott. Luca Trentinaglia"</a>
4	E) Area sorveglianza e controlli	E.2.2. Gestione ruoli sanzioni amministrative	Basso	3,5	<a href="#">"Dirigente Area 2 - Anagrafe EconomicaDott. Luca Trentinaglia"</a>
5	E) Area sorveglianza e controlli	E.3.1 Manifestazioni a premio	Basso	4,0	<a href="#">Segretario Generale - Regolazione del MercatoAvv. Alberto Olivo</a>
6	E) Area sorveglianza e controlli	E.3.2 Adempimenti in materia di commercio e pubblici esercizi	Basso	3,6	<a href="#">"Dirigente Area 2 - Anagrafe EconomicaDott. Luca Trentinaglia"</a>

1	F) Risoluzione delle controversie	F.1. Gestione mediazione e conciliazioni	Basso		2,4	<a href="#">Segretario Generale - Regolazione del MercatoAvv. Alberto Olivo</a>
2	F) Risoluzione delle controversie	F.2 Gestione Arbitrati	Basso		2,4	<a href="#">"Dirigente Area 2 - Anagrafe EconomicaDott. Luca Trentinaglia"</a>
1	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	G.1 Procedure di riscossione del diritto annuale, compresa la gestione dei ruoli esattoriali	Basso		3,2	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
2	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	G.2 Gestione degli adempimenti contabili	Basso		2,6	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
1	H) Incarichi e nomine	H.1 Conferimento di incarichi di collaborazione	Medio		5,0	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>
1	L) Gestione rapporti con società partecipate	L.1 Gestione delle partecipazioni societarie	Basso		2,9	<a href="#">Dirigente Area 1 - AmministrazioneAvv. Alberto Olivo</a>

## Database obiettivi

### Obiettivi

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione

Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del

Revisione e miglioramento della regolamentazione interna

Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di

Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni

Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione

Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno

Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione

Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di

Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura

Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)

Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a reti

Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza

del PIAO o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della

Integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o della sezione del

Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione - 6.2

Integrazione procedura segnalazione illeciti (D. Lgs. n. 165/2001 e smi) - 6.9 del P.P. 2018 - 2020

Allineamento "Amministrazione trasparente" e Magellano PA - 7.10 del P.P. 2018 - 2020

Area A	Area B	Area B2	Area C	Area D	Area E	Area F	Area G	Area H	Area L
A) Acquisizione e gestione del personale	B) Contratti pubblici	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	E) Area sorveglianza e controlli	F) Risoluzione delle controversie	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H) Incarichi e nomine	L) Gestione rapporti con società partecipate
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	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	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	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	RG.01 accordi collusivi tra i soggetti partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti	RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	RL.01 motivazione incongrua del provvedimento
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	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)	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)	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	RG.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara dei concorrenti al fine di favorirne uno		RL.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi
RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	RF.03 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	RG.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un soggetto		RL.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
RA.04 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	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	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	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	RD.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	RG.04 elusione delle regole di gara, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto		RL.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori
RA.05 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	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	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	RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	RD.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	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	RF.05 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	RG.05 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti		RL.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati
RA.06 alterazione della graduatoria	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	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	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	RD.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata		RL.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false
RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	RF.07 mancata verifica sui pagamenti dovuti	RG.07 accettazione consapevole di documentazione falsa		RL.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata
RA.08 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	RG.08 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione		RL.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata
RA.09 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	RF.09 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	RG.09 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione		RL.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse

RA.10 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa	RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa	RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	RD.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	RG.10 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti <i>predeterminati</i>	RL.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute
RA.11 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	RC.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione		RF.11 richiesta di pagamento non giustificato	RG.11 alterazione della graduatoria	RL.11 Individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'Ente
RA.12 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	RC.12 omissioni nella conservazione della documentazione	RD.13 allungamento intenzionale dei tempi di notifica dei provvedimenti		RF.12 omissione dello svolgimento di controlli	RG.12 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	RL.12 Induzione ad alterare le procedure di ordine deliberativo, finanziario e di controllo, ed il segreto d'ufficio anche per agevolare soggetti esterni
RA.13 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	RC.13 mancato rilascio del documento o mancata riscossione degli importi dovuti	RD.14 disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale			RG.13 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	RC.14 Induzione a vidimazione non conforme	RD.15 alterazione della graduatoria			RG.14 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	RB.15 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti <i>predeterminati</i>	RB.15 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti <i>predeterminati</i>	RC.15 ingiustificato ritardo nell'evasione della pratica	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti			RG.15 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	RC.16 Fornire informazioni non veritiere circa le superfici indicate	RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando			RG.16 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	RB.17 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	RB.17 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	RC.17 Falsificazione atti per attività di Controllo - Comitati - Commissioni	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione			RG.17 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	
RA.18 accettazione consapevole di documentazione falsa	RB.18 utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto <i>predeterminato</i>	RB.18 utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto <i>predeterminato</i>	RC.18 Omissione dei controlli al fine di favorire soggetti predeterminati	RD.19 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto			RG.18 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	
RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	RB.19 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	RB.19 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	RC.19 Favorire alcuni soggetti a scapito di altri nell'accesso ai percorsi abilitanti	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente			RG.19 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	
RA.20 trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo	RB.20 alterazione della graduatoria	RB.20 alterazione della graduatoria	RC.20 trattamento dei dati personali non conforme alla normativa privacy	RD.21 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati			RG.20 motivazione incongrua del provvedimento	
RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	RC.21 Indulgenza rispetto a forme di autopromozione da parte dei relatori	RD.22 assenza di rotazione nella composizione della commissione di valutazione			RG.21 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	RB.22 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	RB.22 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando		RD.23 motivazione incongrua del provvedimento			RG.22 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio	
RA.23 Manipolazione documentazione presentata	RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione		RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa			RG.23 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare <i>determinati concorrenti</i>	

RA.24 Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	RC.25 Induzione a favorire alcune aziende del settore a scapito di altre	RG.24 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di favorire o sfavorire la partecipazione alla gara
RA.25 Induzione a riconoscimenti non dovuti o a omettere verifiche o atti dovuti	RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	RC.26 comportamento ed utilizzo dei prodotti al di fuori dei fini istituzionali	RG.24 asimmetrie informative a favore di alcuni concorrenti
RA.26 Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	RC.27 trattamento dei dati personali non conforme alla normativa in materia di privacy	RG.25 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara
RA.27 Induzione a derogare alle prerogative dell'Amministrazione su specifici istituti	RB.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	RB.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione		RG.26 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
RA.28 Accordi con la controparte a fronte di benefici	RB.28 Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	RB.28 Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati		RG.27 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire i concorrenti che seguono in graduatoria
	RB.29 motivazione incongrua del provvedimento	RB.29 motivazione incongrua del provvedimento		RG.28 Induzione ad omettere o alterare atti d'ufficio
	RB.30 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	RB.30 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze		RG.29 Induzione a falsare i requisiti per l'inibizione delle imprese inattive
	RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)		RG.30 Induzione ad alterare le poste di bilancio per coprire operazioni o fondi occulti
	RB.32 pagamento non giustificato	RB.32 pagamento non giustificato		RG.31 Induzione ad alterare dati e derogare a principi contabili
	RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria		RG.32 Induzione ad alterare importi e tempistiche
	RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma		
	RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione	RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione		
	RB.36 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio	RB.36 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio		
	RB.37 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	RB.37 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti		
	RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere		
	RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente	RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente		
	RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara		
	RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti		



RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria
RB.43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	RB.43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore
RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi	RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi
RB.45 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con le esigenze dell'ente	RB.45 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con le esigenze dell'ente
RB.46 Omissioni nella conservazione della documentazione di gara	RB.46 Omissioni nella conservazione della documentazione di gara
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	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
RB.48 Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico	RB.48 Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico
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 LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi	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 LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi
RB.50 Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti	RB.50 Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti
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	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
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	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

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)	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)
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	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
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	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
RB.56 Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario	RB.56 Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario
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.	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.
RB. 58 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi	RB. 58 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi
RB.59 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico	RB.59 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico
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	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

<p>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</p>	<p>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</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>RB. 63 Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto</p>	<p>RB. 63 Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto</p>
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>RB. 64A Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, l.n. 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</p>	<p>RB. 64A Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, l.n. 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</p>
<p>RB. 65 Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi</p>	<p>RB. 65 Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi</p>
<p>RB. 66 Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</p>	<p>RB. 66 Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</p>

<p>RB. 66 Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p><del>no. 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</del></p>	<p>RB. 66 Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p><del>no. 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</del></p>
<p>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.</p> <p><del>no. 69 improprio ricorso alla</del></p>	<p>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.</p> <p><del>no. 69 improprio ricorso alla</del></p>
<p>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</p> <p><del>no. 70 carenza programmazione</del></p>	<p>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</p> <p><del>no. 70 carenza programmazione</del></p>
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>

## Scale di valutazione del rischio

<b>Basso</b>		<b>Medio</b>		<b>Medio-Alto</b>		<b>Alto</b>	
da	a	da	a	da	a	da	a
0	4	4,01	9	9,01	15	15,01	25

Collegato a tutti i fogli di valutazione del rischio

## Database fattori abilitanti

### Fattori abilitanti:

--

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

m) Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021)

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.

n) Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021)

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.

o) Art. 48, co. 5, d.l. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021)

**Appalto integrato**

È 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 (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016.

p) **Subappalto**

Art. 49, d.l. n. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021)

**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.

q) Art. 50, co. 2, d.l. n. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021)

**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.

r) Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021)

**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

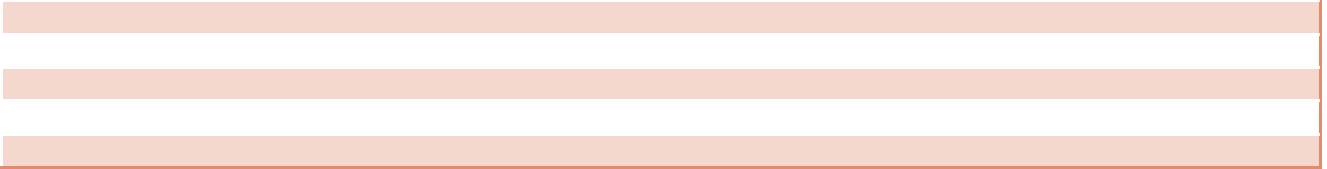
anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.

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 ritardato adempimento.

s) Art. 53, d.l. n. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021 )

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

t) Uso improprio della normativa di autorizzazione semplificata delle varianti in corso d'opera











MU6 - Orari di disponibilità dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti ascoltano e indirizzano i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	Appalti sotto soglia (Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021): individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese	MU12 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU12 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU12 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU12 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU12 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU12 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU12 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media
MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	Appalti sotto soglia (Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021): 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.	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne
MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	MU12 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	Appalti sotto soglia (Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021): previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU14 - Previsione di meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.), per consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche rispetto ai comportamenti
MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Appalti sotto soglia (Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021): previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informativi in uso alle amministrazioni.	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali
MU12 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	Appalti sotto soglia (Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021): tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione
MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	Appalti sotto soglia (Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021): tracciamento 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 e ai possibili conflitti di interessi	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni

MU14 - Previsione di meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.), per consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche rispetto ai comportamenti	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	Appalti sotto soglia (Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021): tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)
MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	Appalto integrato - Art. 48, c.5, d.l. n. 77/2021: applicazione delle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021.	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	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	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	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	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	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	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni
MU16 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	Appalto integrato - Art. 48, c.5, d.l. n. 77/2021: comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'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	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	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
MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	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	Appalto integrato - Art. 48, c.5, d.l. n. 77/2021: previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività
MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	Appalto integrato - Art. 48, c.5, d.l. n. 77/2021: tracciare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/complettezza della rendicontazione.	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/complettezza della rendicontazione.	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/complettezza della rendicontazione.	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/complettezza della rendicontazione.	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/complettezza della rendicontazione.	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/complettezza della rendicontazione.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.
MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	Collegio consultivo tecnico - Art. 6, d.l. 76/2020: controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT	MGO2 - Informatizzazione dei processi	MGO2 - Informatizzazione dei processi	MGO2 - Informatizzazione dei processi	MGO2 - Informatizzazione dei processi	MGO2 - Informatizzazione dei processi	MGO2 - Informatizzazione dei processi	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/complettezza della rendicontazione.

MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/complettezza della rendicontazione.	Collegio consultivo tecnico - Art. 6, d.l. 76/2020: pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 29 d.lgs. n. 50/2016 (cfr. LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022)	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGO2 - Informatizzazione dei processi
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	MGO2 - Informatizzazione dei processi	Esecuzione - Poteri sostitutivi - Art. 50, c.2, d.l. n. 77/2021: dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Esecuzione - Poteri sostitutivi - Art. 50, c.2, d.l. n. 77/2021: Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interessi	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali
MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	Esecuzione - Poteri sostitutivi - Art. 50, c.2, d.l. n. 77/2021: Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.
MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/complettezza della rendicontazione.	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	Esecuzione - Poteri sostitutivi - Art. 50, c.2, d.l. n. 77/2021: previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione
MGO2 - Informatizzazione dei processi	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	Esecuzione - Poteri sostitutivi - Art. 50, c.2, d.l. n. 77/2021: pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione
MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	Esecuzione - Poteri sostitutivi - Art. 50, c.2, d.l. n. 77/2021: tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione

MG04 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	Esecuzione - Poteri sostitutivi - Art. 50, c.2, d.l. n. 77/2021: verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni
MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	Impugnativa (infrastrutture strategiche) - Art. 4, commi 2 e 3, d.l. n. 76/2020: a seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli operatori economici (O.O.EE.) che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati
MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	Impugnativa (infrastrutture strategiche) - Art. 4, commi 2 e 3, d.l. n. 76/2020: pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa.	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Implementazione del sistema qualità	MGU82 Codice etico dei mediatori	misure che garantiscano la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari	Verificare, attraverso l'acquisizione di idonea documentazione, la coerenza tra la richiesta di avvio di una procedura concorsuale e l'Atto aziendale, la dotazione organica, le previsioni normative e regolamentari del settore, le	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	Impugnativa affidamenti PNRR, PNC, UE (infrastrutture strategiche) - Art. 48, c.4, d.l. n. 76/2020: a seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.	L. 241/1990 - Capo I - Art. 1 Principi generali dell'attività amministrativa	L. 241/1990 - Capo I - Art. 1 Principi generali dell'attività amministrativa	Standardizzazione dei processi	MGU83 Obbligo di sottoscrizione della dichiarazione di accettazione dei principi di comportamento in fase di accettazione della nomina	verifica e il controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati	Vincolare il tempo di assegnazione di incarichi temporanei vigilando sui tempi di avvio delle procedure concorsuali.	MGU72 Programma di razionalizzazione delle partecipazioni approvato dalla Giunta camerale
MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture	Impugnativa affidamenti PNRR, PNC, UE (infrastrutture strategiche) - Art. 48, c.4, d.l. n. 76/2020: pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.	L. 241/1990 - Capo I - Art. 2 Conclusione del procedimento	L. 241/1990 - Capo I - Art. 2 Conclusione del procedimento	Perfezionamento degli strumenti di controllo e di verifica	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,	Verifiche sulla gestione contabile-patrimoniale delle risorse.	La pubblicazione dei criteri di selezione dei membri della commissione giudicatrice, il monitoraggio dei sistemi di selezione dei membri stessi, la loro rotazione, la definizione di un tempo minimo per poter partecipare ad una nuova	MGU73 controllo dell'operato da parte dei vertici camerali e verifica dei verbali da parte dell'SG
MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU10 - Ricorso ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere	Offerte anomale (Art. 1, co.3, d.l. n. 76/2020): 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	L. 241/1990 - Capo I - Art. 3 Motivazione del provvedimento	L. 241/1990 - Capo I - Art. 3 Motivazione del provvedimento	Utilizzo di modelli standard di verbali con check list	MGU85 Adozione del Regolamento di mediazione comprendente tabelle per la definizione delle tariffe	Dare evidenza, attraverso i rispettivi siti web istituzionali, del percorso di certificabilità dei bilanci	Linee guida per la definizione dei criteri di valutazione e nella pubblicazione dei criteri e degli altri atti ostensibili della procedura di selezione/valutazione sui siti istituzionali.	

MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU12 - Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni	Procedura negoziata / estrema urgenza - Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021: al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.	L. 241/1990 - Capo II - Art. 6-bis Conflitto di interessi	L. 241/1990 - Capo II - Art. 6-bis Conflitto di interessi	Rotazione del personale ispettivo	MGU86 Verifica periodica della sussistenza dei requisiti in materia di aggiornamento previsti dalla normativa di riferimento	Misure di trasparenza nel sistema di gestione del patrimonio	Garantire la massima trasparenza nella pubblicazione degli atti che deve essere tempestiva e condotta secondo modalità strutturate e di facile consultazione.
MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU13 - Pubblicazione sul sito istituzionale di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza	Procedura negoziata / estrema urgenza - Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021: chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.	L. 241/1990 - Capo III - Art. 12 Provvedimenti attributivi di vantaggi economici	L. 241/1990 - Capo III - Art. 12 Provvedimenti attributivi di vantaggi economici	Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso		Misure di trasparenza ulteriori quali, ad esempio, il valore degli immobili di proprietà, utilizzati e non utilizzati, le modalità e le finalità di utilizzo.	Pubblicazione delle esigenze alla base del conferimento, delle caratteristiche e competenze professionali funzionali allo svolgimento dell'incarico (come ad esempio regolamenti interni, albi e/o elenchi di professionisti ed esperti)
DPR 487/1994 - art. 11 Adempimenti della commissione	MGU14 - Obblighi di informazione/comunicazione al RPCT per proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza (importi rilevanti)	Procedura negoziata / estrema urgenza - Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021: il RPCT o la struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A. (o altro soggetto individuato internamente) potrà effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.	L. 241/1990 - Capo IV bis - Art. 21 Quinquies Revoca del provvedimento	L. 241/1990 - Capo IV bis - Art. 21 Quinquies Revoca del provvedimento			Selezione tra gli aspiranti, imparziale confronto tra soggetti interessati	Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del d.lgs. 33/2013
DPR 487/1994 - art. 12 - Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali	MGU15 - Ricorso a verbalizzazione di incontri o incontri aperti al pubblico o coinvolgimento RPC per documentare rapporti con privati e associazioni di categoria	Procedura negoziata / estrema urgenza - Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021: 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.	Adozione di terminologie chiare e il più possibili univoche (riduzione dei margini di ambiguità)	Adozione di terminologie chiare e il più possibili univoche (riduzione dei margini di ambiguità)			Adeguate motivazione in ordine alla scelta, con specifico riguardo all'interesse pubblico perseguito	
DPR 487/1994 - art. 13 - Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	Procedura negoziata / estrema urgenza - Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021: previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi			Nomina referente anticirclaggio	
DPR 487/1994 - art. 12 - Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte	MGU17 - Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse	Procedura negoziata / estrema urgenza - Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021: verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.	Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due dipendenti secondo rotazione casuale	Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due dipendenti secondo rotazione casuale			Individuazione di indicatori di anomalia	

D.Lgs. 165/2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche	MGU18 - Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse	Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021 - Art. 2, co.4, d.l. n. 76/2020: chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.	Audit interno sulle procedure di accreditamento	Audit interno sulle procedure/atti et similia legati all'ottenimento di benefici economici	Collaborazione RPCT e referente segnalazioni anticicliaggio
D.Lgs. 165/2001 - art.19 Ricognizione interna per individuazione delle professionalità richieste	MGU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021 - Art. 2, co.4, d.l. n. 76/2020: comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto	Audit interno sulle procedure/atti et similia su concessioni/autorizzazioni	Controlli a campione su dichiarazioni, documenti, banche dati, altro (se altro, specificare): specificare il tipo di controlli e la metodologia adottata	Pubblicazione su apposita area web della documentazione relativa alle aste
D.Lgs. 165/2001 - art. 30 Passaggio diretto di personale tra amministrazioni	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.	Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021 - Art. 2, co.4, d.l. n. 76/2020: controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto come prevede l'art. 21 della l. n. 646/1982	Controlli a campione su concessioni/autorizzazioni rilasciate	Controlli a campione su rilascio provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Pubblicazione su apposita area web della documentazione relativa alle donazioni
D.Lgs. 165/2001 - art. 35 Reclutamento del personale	MGU21 - Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.	Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021 - Art. 2, co.4, d.l. n. 76/2020: nomina di un ufficio di Direzione Lavori composto di personale competente ed in numero adeguato che possa facilmente presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sul personale ed i macchinari in uso all'appaltatore e ai subappaltatori e fornitori in generale	Controlli a campione su dichiarazioni, documenti, banche dati, altro (se altro, specificare): specificare il tipo di controlli e la metodologia adottata	Controlli interni con verifica motivazione degli atti e dei bandi relativi a provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Tenuta sotto controllo tramite file analitico delle donazioni.



D.Lgs. 267/2001 TUEL	MGU22 - Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.	Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021 - Art. 2, co.4, d.l. n. 76/2020: pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	Gestione dell'alienazione dei beni aziendali secondo direttive descritte
D.Lgs. 150/2009 - art. 24 Progressioni di carriera	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.	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici - Art. 53, d.l. n. 77/2021: aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.	Convenzioni tra amministrazioni pubbliche per l'accesso alle banche dati istituzionali per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	Convenzioni tra amministrazioni pubbliche per l'accesso alle banche dati istituzionali per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	Definizione di iter procedurale per l'autorizzazione alla cancellazione dal patrimonio indisponibile, conseguente iscrizione in quello disponibile ed alienazione o diverso uso, dei beni mobili, mobili registrati ed immobili di proprietà delle Aziende San
D.L. 101/2013 convertito con L. 125/2013 - Art. 4 (stabilizzazioni)	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.	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici - Art. 53, d.l. n. 77/2021: chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	Monitoraggio sul rispetto dei tempi	Inserimento nei modelli di domanda legati all'ottenimento di benefici economici di una dichiarazione di presa d'atto della conoscenza dei vigenti protocolli dell'Ente con la Guardia di Finanza per verifiche	Rendicontazione sul web dell'esito dell'iter procedurale per l'autorizzazione alla cancellazione dal patrimonio indisponibile, conseguente iscrizione in quello disponibile ed alienazione o diverso uso, dei beni mobili, mobili registrati ed immobili di ...
D.Lgs. 33/2013 - art. 19 Bandi di concorso	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.	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici - Art. 53, d.l. n. 77/2021: pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla S.A.	Uso di archivi elettronici condivisi a livello di UO	Monitoraggio sul rispetto dei tempi	Attivazione procedura di riscossione per prestazione non disdetta o senza giustificazione, previa comunicazione tramite mass media e al momento della prenotazione/recall
Adozione di terminologie chiare e il più possibili univoche (riduzione dei margini di ambiguità)	MGU26 - Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della SA in caso di gravi inosservanze di clausole nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici - Art. 53, d.l. n. 77/2021: tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	Piani di controllo su attività, manifestazioni, opere et similia realizzate grazie all'erogazione di contributi economici	Pubblicazione dei Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
Analisi dei requisiti richiesti rispetto a quanto dichiarato per tutte le candidature	MGU27 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici - Art. 53, d.l. n. 77/2021: tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5	Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	Pubblicazione dei Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi	MGU28 - Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici - Art. 53, d.l. n. 77/2021: tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi	Valutazione UVG eccessivamente discrezionale	Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000	Rendicontazione periodica da parte dei relazionanti sugli obiettivi di budget

Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due dipendenti secondo rotazione casuale	MGU29 - Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici - Art. 53, d.l. n. 77/2021: verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.	MGU60 Valutazione congiunta dei casi particolari (al di fuori di indicazioni MISE) da parte di almeno due dipendenti	MGU65 Bandi predisposti sulla base di modelli standard e uniformi sul territorio nazionale, proposti da Unioncamere	Utilizzo di dati in tempo reale sui cruscotti direzionali
Aumentare la numerosità dei controlli previsti dai regolamenti	MGU30 - Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	Subappalto - Art. 49, d.l. n. 77/2021: pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali	MGU61 Attivazione di un sistema di monitoraggio del livello di soddisfazione dell'utenza	MGU66 Bandi previsti nell'ambito di appositi progetti di sistema, predisposti da Unioncamere e concordati con il MISE	Regolamentazione delle sponsorizzazioni
Controlli a campione su dichiarazioni, documenti, banche dati, altro (se altro, specificare): specificare il tipo di controlli e la metodologia adottata	MGU31 - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.	Subappalto - Art. 49, d.l. n. 77/2021: sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto	MGU62 procedura sottoposta a verifica dei requisiti da parte di gruppo lavoro composto da CCIAA-SAA, PAT e CVT	MGU67 Pubblicità dei bandi e delle assegnazioni effettuate, mediante pubblicazione sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, se applicabile	Pubblicazione sul web degli avvisi
Controlli su progressioni di carriera da parte di organi interni, organismo di valutazione, collegio di revisione dei conti	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 determina a contrarre	Subappalto - Art. 49, d.l. n. 77/2021: tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP		MGU68 Discussione e verifica dei casi particolari con direttore e dirigente competente	Pubblicazione sul web degli esiti
Convenzioni tra amministrazioni pubbliche per l'accesso alle banche dati istituzionali per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	MGU33 - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.	Subappalto - Art. 49, d.l. n. 77/2021: verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) 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 e ai sub contratti comunicati.	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)	MGU69 Supervisione del Direttore e del Dirigente competenti in fase di approvazione della graduatoria	Monitoraggio rispetto del regolamento e di attività attraverso indicatori
Costituzione di commissioni secondo criteri precisi e vincolanti	MGU34 - Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.	--	MGU64 Procedure specifiche disciplinate dal regolamento dell'Istituto "Trentino Grappa"	MGU70 pubblicità legale dei provvedimenti sull'albo pretorio on-line	MGU87 Adozione regolamento gestione sanzioni per violazioni in materia di diritto annuale

Estrazione casuale delle tracce delle prove scritte e delle domande delle prove orali	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).	MO1 - trasparenza	MGU71 Gestione completamente informatizzata del magazzino sotto la supervisione dell'Ufficio Ragioneria	MGU88 Formalizzazione delle procedure di inibizione con individuazione di specifici indicatori formali e sostanziali
Individuazione preventiva delle prove scritte e orali al fine di garantire l'imparzialità	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	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MGU72 controllo in merito al comportamento dei relatori e forme di esclusione per coloro che non rispettano le direttive in materia di autopromozione	MGU89 Verifiche annuali e trimestrali da parte dei Revisori dei Conti (organismo indipendente)
Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	MGU37 - Direttive/linee guida interne che introducano modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica o affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche nei casi di somme inferiori a 40.000€	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione		MGU90 Acquisizione dei vsiti 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
Nomina dei componenti della commissione una volta scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione	MGU38 - Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva.	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MGU91 Monitoraggio dei tempi medi di pagamento (rispetto del termine dei 30 giorni)
Seduta pubblica in sede di prove orali	MGU39 - Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)		MGU45 Controlli periodici di quadratura dei pagamenti con conto di tesoreria
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	MGU40 - Accessibilità online dei documenti di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documenti non accessibili online, predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali		
Verifica dei contenuti dell'incarico esterno rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono	MGU41 - Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)		
Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex DPR. 445/2000	MGU42 - Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per reati contro la P.A.		
Verifica delle competenze professionali attraverso analisi dei CV	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)	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)		

Verifica oggettiva alle reali necessità di copertura dei posti. Parere revisore dei conti	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).	MO11 - formazione del personale
Verifiche pre assuntive (es presso casellario giudiziario, iscrizione albo)	MGU45 - Obblighi di trasparenza/publicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	MO12 - patti di integrità
Trasparenza sorteggi	MGU46 - Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
Pubblicazione dei titoli delle prove in caso di selezione pubblica	MGU47 - Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.	MO14 - provvedimenti disciplinari
Pubblicazione dei criteri di valutazione delle domande di ammissione	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.	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti
Pubblicazione dei criteri di valutazione delle prove	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	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni

Utilizzo di specifica modulistica per la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	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'assunzione.	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti
Definizione delle modalità di gestione dell'insorgenza di conflitto di interesse	MGU51 - Nel caso in cui si riscontrino un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
Controlli a campione sulle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	MGU52 - Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore	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
Rendicontazione periodica a RPCT	MGU53 - Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico
Verifiche a campione sulla corretta attestazione di presenza o giustificazione di assenza dal servizio.	MGU54 - Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario
MO17 - Informativa alle organizzazioni sindacali	MGU55 - Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega
MU25 - Comunicazione e condivisione dei fabbisogni occupazionali con la PAT	MGU56 - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti

	<p>MGU57 - Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.</p>	<p>MU12 – Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media</p>
<p>MU26 - Controlli sul rispetto dei limiti stabiliti dal Patto di Stabilità o da normativa di settore (es. disabili)</p>	<p>MGU58 - Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.</p>	<p>MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne</p>
<p>MU27 - Sistema di valutazione basato su obiettivi misurabili collegati al Piano di Miglioramento</p>	<p>MGU60 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.</p>	<p>MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali</p>
<p>MU33 - Riunioni periodiche con gruppo di lavoro per la sicurezza con rendicontazione formale dell'attività svolta al Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori.</p>	<p>MGU61 - Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.</p>	<p>MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione</p>
<p>MU34 - Controlli esterni da parte di Agenzia delle Entrate, INPS e INAIL per quanto di competenza</p>	<p>MGU62 - Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.</p>	<p>MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni</p>
	<p>MGU63 - Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.</p>	<p>MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)</p>
	<p>MGU64 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.</p>	<p>MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni</p>
	<p>MGU65 - Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.</p>	<p>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.</p>

<p>MGU66 - Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.</p>	<p>MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività</p>
<p>MGU67 - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.</p>	<p>MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.</p>
<p>MGU68 - Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.</p>	<p>MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/complettezza della rendicontazione.</p>
<p>MGU69 - Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).</p>	<p>MGO2 - Informatizzazione dei processi</p>
<p>MGU70 - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.</p>	<p>MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti</p>
<p>MGU71 - Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.</p>	<p>MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali</p>
<p>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.</p>	<p>MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.</p>

<p>MGU73 - Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione</p>	<p>MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione</p>
<p>MGU74 - Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti</p>	<p>MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione</p>
<p>MGU75 - Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.</p>	<p>MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione</p>
<p>MGU76 - Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.</p>	<p>MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni</p>
<p>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.</p>	<p>MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati</p>



MGU78 - Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
MGU79 - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.	MGU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture
MGU80 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	MGU10 - Ricorso ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere
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.	MGU12 - Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni
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	MGU13 - Pubblicazione sul sito istituzionale di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza
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 artificiosamente frazionati	MGU14 - Obblighi di informazione/comunicazione al RPCT per proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza (importi rilevanti)
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	MGU15 - Ricorso a verbalizzazione di incontri o incontri aperti al pubblico o coinvolgimento RPC per documentare rapporti con privati e associazioni di categoria
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	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti
MGU86 - Individuazione del soggetto competenze alla verifica e valutazione delle dichiarazioni di conflitto di interesse	MGU17 - Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse

MGU87 - Previsione di specifiche procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP	MGU18 - Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse
MGU88 - Tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento	MGU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale
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	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.
MGU90 Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori che intendono partecipare alla gara	MGU21 - Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.
MGU91 - Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura	MGU22 - Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.
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	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.
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	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.
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	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.
MGU95 - Comunicazione al RPCT da parte del RUP o dell'ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per verifiche a campione	MGU26 - Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della SA in caso di gravi inosservanze di clausole nei protocolli di legalità o nei patti di

MGU96 - Controlli in loco, periodici e a sorpresa al fine di accertare che le prestazioni sono eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato.	MGU27 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.
MGU97 - controlli su accordi collusivi fra operatori economici a seguito si contenzioso	MGU28 - Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche
MGU98 - pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa.	MGU29 - Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.
MGU99 - Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consuntivo tecnico ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. N. 50/2016	MGU30 - Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare
MGU100 - Controlli sulle dichiarazioni resa ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. N. 50/2016 in materia di conflitto di interessi da parte dei componenti del CCT	MGU31 - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
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	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 determina a contrarre
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	MGU33 - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.
MGU103 - Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali	MGU34 - Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
MGU104 - Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato il ricorso all'istituto del subappalto	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).

<p>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</p>	<p>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.</p>
<p>MGU106 - Dichiarazione da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. N. 50/2016</p>	<p>MGU37 - Direttive/linee guida interne che introducano modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica o affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche nei casi di somme inferiori a 40.000€</p>
<p>MGU107 - Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione</p>	<p>MGU38 - Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva.</p>
<p>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</p>	<p>MGU39 - Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.</p>
<p>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</p>	<p>MGU40 - Accessibilità online dei documenti di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documenti non accessibili online, predefinitone e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari</p>
<p>Indicazione nella determinazione a contrattare della tipologia di bene o servizio elencati nel regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi con richiamo del relativo riferimento normativo</p>	<p>MGU41 - Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.</p>
<p>Monitoraggio in loco quando previsto</p>	<p>MGU42 - Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.</p>
<p>Monitoraggio sul rispetto dei tempi</p>	<p>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)</p>

<p>Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti</p>	<p>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).</p>
<p>Nel caso in cui la verifica della documentazione è effettuata da un'unica struttura fare effettuare la verifica da almeno due funzionari/Istruttori diversi oltre al RUP</p>	<p>MGU45 - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.</p>
<p>Nel caso in cui nella commissione di gara sia ricompreso il RUP inserire nella commissione di gara almeno un componente che non appartenga alla struttura di appartenenza del RUP</p>	<p>MGU46 - Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.</p>
<p>Richiesta motivazione obbligatoria e comprovata della necessità di indizione della gara e collegata ad un effettivo fabbisogno</p>	<p>MGU47 - Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.</p>
<p>Rotazione dei componenti interni delle commissioni diversi dal Presidente</p>	<p>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.</p>

<p>Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia</p>	<p>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</p>
<p>Valutazione amministrativa svolta congiuntamente dalla commissione in presenza di un segretario e valutazione tecnica effettuata dai componenti della Commissione in modo riservato e indipendente dai componenti in modo da garantire la terzietà di giudizio</p>	<p>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</p>
<p>Verifica dei prezzi stabiliti nel contratto di subappalto</p>	<p>MGU51 - Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".</p>
<p>Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex DPR. 445/2000</p>	<p>MGU52 - Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.</p>
<p>Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA</p>	<p>MGU53 - Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.</p>

<p>Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.</p>	<p>MGU54 - Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.</p>
<p>Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.</p>	<p>MGU55 - Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.</p>
<p>Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.</p>	<p>MGU56 - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.</p>
<p>Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.</p>	<p>MGU57 - Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.</p>
<p>Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze</p>	<p>MGU58 - Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.</p>
<p>In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.</p>	<p>MGU60 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara</p>
<p>Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.</p>	<p>MGU61 - Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.</p>

<p>Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.</p>	<p>MGU62 - Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.</p>
<p>Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche facoltativi.</p>	<p>MGU63 - Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.</p>
<p>Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del <i>pac</i>.</p>	<p>MGU64 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.</p>
<p>Adozione di strumenti di programmazione partecipata (debat public, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione...</p>	<p>MGU65 - Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.</p>
<p>Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento</p>	<p>MGU66 - Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.</p>
<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.</p>	<p>MGU67 - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.</p>
<p>Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse.</p>	<p>MGU68 - Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.</p>



<p>Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).</p>	<p>MGU69 - Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).</p>
<p>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.</p>	<p>MGU70 - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.</p>
<p>Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.</p>	<p>MGU71 - Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.</p>
<p>Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.</p>	<p>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.</p>
<p>Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.</p>	<p>MGU73 - Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzano, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione</p>
<p>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.</p>	<p>MGU74 - Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.</p>
<p>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.</p>	<p>MGU75 - Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.</p>

<p>Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti</p>	<p>MGU76 - Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.</p>
<p>Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.</p>	<p>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.</p>
<p>Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.</p>	<p>MGU78 - Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.</p>
<p>Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.</p>	<p>MGU79 - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.</p>
<p>Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.</p>	<p>MGU80 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.</p>

<p>Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.</p>	<p>MGU81 - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la razionalità.</p>
<p>Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a...</p>	<p>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</p>
<p>Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.</p>	<p>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 artificiosamente frazionati</p>
<p>Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.</p>	<p>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</p>
<p>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).</p>	<p>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</p>
<p>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.</p>	<p>MGU86 - Individuazione del soggetto competenze alla verifica e valutazione delle dichiarazioni di conflitto di interesse</p>
<p>Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di i</p>	<p>MGU87 - Previsione di specifiche procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP</p>

<p>Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva.</p>	<p>MGU88 - Tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento</p>
<p>Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.</p>	<p>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</p>
<p>Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinitone e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementa...</p>	<p>MGU90 Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori che intendono partecipare alla gara</p>
<p>Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.</p>	<p>MGU91 - Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura</p>
<p>Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.</p>	<p>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</p>
<p>Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo...</p>	<p>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...</p>
<p>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 d...</p>	<p>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</p>
<p>Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.</p>	<p>MGU95 - Comunicazione al RPCT da parte del RUP o dell'ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per verifiche a campione</p>
<p>Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.</p>	<p>MGU96 - Controlli in loco, periodici e a sorpresa al fine di accertare che le prestazioni sono eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato.</p>

Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.	MGU97 - controlli su accordi collusivi fra operatori economici a seguito si contenzioso
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	MGU98 - pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa.
Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:	MGU99 - Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consuntivo tecnico ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. N. 50/2016
Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;	MGU100 - Controlli sulle dichiarazioni resa ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. N. 50/2016 in materia di conflitto di interessi da parte dei componenti del CCT
Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti 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);	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
Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);	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
Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti 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 dichi...	MGU103 - Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali
Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti 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;	MGU104 - Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato il ricorso all'istituto del subappalto

Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti 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.	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
Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di	MGU106 - Dichiarazione da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. N. 50/2016
Nel caso in cui si riscontrino un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da	MGU107 - Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione
Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.	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
Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.	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
Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.	Indicazione nella determinazione a contrattare della tipologia di bene o servizio elencati nel regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi con richiamo del relativo riferimento normativo
Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'...	Monitoraggio in loco quando previsto
Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali rela	Monitoraggio sul rispetto dei tempi

Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa	Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti
Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.	Nel caso in cui la verifica della documentazione è effettuata da un'unica struttura fare effettuare la verifica da almeno due funzionari/istruttori diversi oltre al RUP
Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	Nel caso in cui nella commissione di gara sia ricompreso il RUP inserire nella commissione di gara almeno un componente che non appartenga alla struttura di appartenenza del RUP
Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara	Richiesta motivazione obbligatoria e comprovata della necessità di indizione della gara e collegata ad un effettivo fabbisogno
Publicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito	Rotazione dei componenti interni delle commissioni diversi dal Presidente
Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia
Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.	Valutazione amministrativa svolta congiuntamente dalla commissione in presenza di un segretario e valutazione tecnica effettuata dai componenti della Commissione in modo riservato e indipendente dai componenti in modo da garantire la terzietà di giudizio
Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	Verifica dei prezzi stabiliti nel contratto di subappalto
Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione	Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex DPR. 445/2000
Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda...	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA

<p>Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi ris</p>	<p>Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.</p>
<p>Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.</p>	<p>Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli mensili.</p>
<p>Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti eco...</p>	<p>Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.</p>
<p>Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.</p>	<p>Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.</p>
<p>Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.</p>	<p>Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze</p>
<p>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.</p>	<p>In fase di individuazione del quadro del fabbisogno, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.</p>
<p>Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione poss...</p>	<p>Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.</p>
<p>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.</p>	<p>Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.</p>



Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.	Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche facoltativi.
Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.	Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del nno.
Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.	Adozione di strumenti di programmazione partecipata (debat public, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione...
Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento
Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione	Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.
Pubblicazione 'Delibera a contrarre o atto equivalente	Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle scelte
Pubblicazione Bandi e avvisi	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
Pubblicazione Avviso relativo all'esito della procedura;	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.
Pubblicazione 'Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.
Pubblicazione Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.

<p>Publicazione Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti</p>	<p>Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.</p>
<p>Publicazione Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>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.</p>
<p>Attività di controllo da parte del Collegio sindacale</p>	<p>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</p>
<p>Implementazione della programmazione</p>	<p>Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patt</p>
<p>Relazione periodica circa il rispetto della programmazione</p>	<p>Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.</p>
<p>Creazione di elenchi di professionisti all'interno del quale attingere e dichiarazione dei criteri di scelta motivata ad ogni assegnazione</p>	<p>Publicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.</p>
<p>Publicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione</p>	<p>Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del</p>
<p>Adesione alla procedura centralizzata regionale per l'affidamento di servizi integrati di Ingegneria Clinica gestita da SCR (comprendenti le attività manutentive), che consentirà di effettuare tutti gli affidamenti con criteri più oggettivi e maggio...</p>	<p>Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.</p>
<p>Individuazione di eventuali Ditte alternative alle case madri, in possesso di requisiti dimostrabili e valutabili: tecnici, organizzativi, conoscitivi, operativi e logistici (es. possibilità di reperire le parti di ricambio) in modo da garantire i livelli</p>	<p>Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.</p>

	<p>Adempimenti e controlli conseguenti alle aggiudicazioni e relativa gestione documentale (acquisizione AVCPass, antimafia, depositi cauzionali, DURC);</p>	<p>Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a...</p>
	<p>Conflitto di interessi: individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP ove possibile tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell'amministrazione;</p>	<p>Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.</p>
	<p>Conflitto di interessi: chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi;</p>	<p>Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.</p>
	<p>Conflitto di interessi: inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;</p>	<p>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).</p>
	<p>Conflitto di interessi: previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti;</p>	<p>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.</p>
	<p>Conflitto di interessi: attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;</p>	<p>Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di i</p>
	<p>Conflitto di interessi: attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.</p>	<p>Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva.</p>

	D.Lgs. 36/2023 - LIBRO I - DEI PRINCIPI, DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA PROGRAMMAZIONE, DELLA PROGETTAZIONE	Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.
	D.Lgs. 36/2023 - PARTE I - DEI PRINCIPI	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari...
	D.Lgs. 36/2023 - Titolo I - I principi generali	Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 1. (Principio del risultato)	Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 2. (Principio della fiducia)	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari ricevitori; ovvero prevedendo ...)
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 3. (Principio dell'accesso al mercato)	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 d...
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 4. (Criterio interpretativo e applicativo)	Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 5. (Principi di buona fede e di tutela dell'affidamento)	Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 6. (Principi di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale. Rapporti con gli enti del Terzo settore)	Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 7. (Principio di auto-organizzazione amministrativa)	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

D.Lgs. 36/2023 - Art. 8. (Principio di autonomia contrattuale. Divieto di prestazioni d'opera intellettuale a titolo gratuito)	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:
D.Lgs. 36/2023 - Art. 9. (Principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale)	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
D.Lgs. 36/2023 - Art. 10. (Principi di tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione)	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti 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);
D.Lgs. 36/2023 - Art. 11. (... applicazione dei contratti collettivi ... Inadempienze contributive e ritardo nei pagamenti)	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);
D.Lgs. 36/2023 - Art. 12. (Rinvio esterno)	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti 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 d'ichi...
D.Lgs. 36/2023 - Titolo II - L'ambito di applicazione, il responsabile unico e le fasi dell'affidamento	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti 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;
D.Lgs. 36/2023 - Art. 13. (Ambito di applicazione)	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti 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.
D.Lgs. 36/2023 - Art. 14. (Soglie di rilevanza europea e metodi di calcolo dell'importo stimato degli appalti... contratti misti)	Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di
D.Lgs. 36/2023 - Art. 15. (Responsabile unico del progetto (RUP))	Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da

D.Lgs. 36/2023 - Art. 16. (Conflitto di interessi)	Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.
D.Lgs. 36/2023 - Art. 17. (Fasi delle procedure di affidamento)	Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.
D.Lgs. 36/2023 - Art. 18. (Il contratto e la sua stipulazione)	Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.
D.Lgs. 36/2023 - PARTE II - DELLA DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI	Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'...
D.Lgs. 36/2023 - Art. 19. (Principi e diritti digitali)	Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali rela
D.Lgs. 36/2023 - Art. 20. (Principi in materia di trasparenza)	Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa
D.Lgs. 36/2023 - Art. 21. (Ciclo di vita digitale dei contratti pubblici)	Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
D.Lgs. 36/2023 - Art. 22. (Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement))	Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
D.Lgs. 36/2023 - Art. 23. (Banca dati nazionale dei contratti pubblici)	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
D.Lgs. 36/2023 - Art. 24. (Fascicolo virtuale dell'operatore economico)	Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
D.Lgs. 36/2023 - Art. 25. (Piattaforme di approvvigionamento digitale)	Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

D.Lgs. 36/2023 - Art. 26. (Regole tecniche)	Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.
D.Lgs. 36/2023 - Art. 27. (Pubblicità legale degli atti)	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.
D.Lgs. 36/2023 - Art. 28. (Trasparenza dei contratti pubblici)	Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione
D.Lgs. 36/2023 - Art. 29. (Regole applicabili alle comunicazioni)	Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda...
D.Lgs. 36/2023 - Art. 30. (Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici)	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi ris
D.Lgs. 36/2023 - Art. 31. (Anagrafe degli operatori economici partecipanti agli appalti)	Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
D.Lgs. 36/2023 - Art. 32. (Sistemi dinamici di acquisizione)	Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti eco...
D.Lgs. 36/2023 - Art. 33. (Aste elettroniche)	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
D.Lgs. 36/2023 - Art. 34. (Cataloghi elettronici)	Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
D.Lgs. 36/2023 - Art. 35. (Accesso agli atti e riservatezza)	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.

	D.Lgs. 36/2023 - Art. 36. (Norme procedurali e processuali in tema di accesso)	Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzano, in modo chiaro ed intelligibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione poss...
	D.Lgs. 36/2023 - PARTE III - DELLA PROGRAMMAZIONE	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 37. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi)	Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 38. (Localizzazione e approvazione del progetto delle opere)	Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 39. (Programmazione e progettazione delle infrastrutture strategiche e di ... interesse nazionale)	Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta <del>tramite selezione</del>
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 40. (Dibattito pubblico)	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di <del>collaudo</del>
	D.Lgs. 36/2023 - PARTE IV - DELLA PROGETTAZIONE	Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le <del>competenze e la rotazione</del>
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 41. (Livelli e contenuti della progettazione)	Pubblicazione 'Delibera a contrarre o atto equivalente
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 42. (Verifica della progettazione)	Pubblicazione Bandi e avvisi
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 43. (Metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni)	Pubblicazione Avviso relativo all'esito della procedura;
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 44. (Appalto integrato)	Pubblicazione 'Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 45. (Incentivi alle funzioni tecniche)	Pubblicazione Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 46. (Concorsi di progettazione)	Pubblicazione Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 47. (Consiglio superiore dei lavori pubblici)	Pubblicazione Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
	D.Lgs. 36/2023 - LIBRO II - DELL'APPALTO	Attività di controllo da parte del Collegio sindacale



D.Lgs. 36/2023 - PARTE I - DEI CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE EUROPEE	Implementazione della programmazione
D.Lgs. 36/2023 - Art. 48. (Disciplina comune ... i contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea)	Relazione periodica circa il rispetto della programmazione
D.Lgs. 36/2023 - Art. 49. (Principio di rotazione degli affidamenti)	Creazione di elenchi di professionisti all'interno del quale attingere e dichiarazione dei criteri di scelta motivata ad ogni assegnazione.
D.Lgs. 36/2023 - Art. 50. (Procedure per l'affidamento)	Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'assegnazione.
D.Lgs. 36/2023 - Art. 51. (Commissione giudicatrice)	Adesione alla procedura centralizzata regionale per l'affidamento di servizi integrati di Ingegneria Clinica gestita da SCR (comprendenti le attività manutentive), che consentirà di effettuare tutti gli affidamenti con criteri più oggettivi e maggio...
D.Lgs. 36/2023 - Art. 52. (Controllo sul possesso dei requisiti)	Individuazione di eventuali Ditte alternative alle case madri, in possesso di requisiti dimostrabili e valutabili: tecnici, organizzativi, conoscitivi, operativi e logistici (es. possibilità di reperire le parti di ricambio) in modo da garantire i livelli
D.Lgs. 36/2023 - Art. 53. (Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive)	Adempimenti e controlli conseguenti alle aggiudicazioni e relativa gestione documentale (acquisizione AVCPass, antimafia, depositi cauzionali, DURC);
D.Lgs. 36/2023 - Art. 54. (Esclusione automatica delle offerte anomale)	Conflitto di interessi: individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP ove possibile tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell'amministrazione;
D.Lgs. 36/2023 - Art. 55. (Termini dilatori)	Conflitto di interessi: chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi;
D.Lgs. 36/2023 - PARTE II - DEGLI ISTITUTI E DELLE CLAUSOLE COMUNI	Conflitto di interessi: inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;

D.Lgs. 36/2023 - Art. 56. (Appalti esclusi nei settori ordinari)	Conflitto di interessi: previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti;	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 57. (Clausole sociali del bando di gara e degli avvisi e criteri di sostenibilità energetica e ambientale)	Conflitto di interessi: attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 58. (Suddivisione in lotti)	Conflitto di interessi: attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 59. (Accordi quadro)	D.Lgs. 36/2023 - LIBRO I - DEI PRINCIPI, DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA PROGRAMMAZIONE, DELLA	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 60. (Revisione prezzi)	PRINCIPATI/IMP	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 61. (Contratti riservati)	D.Lgs. 36/2023 - PARTE I - DEI PRINCIPI	
D.Lgs. 36/2023 - PARTE III - DEI SOGGETTI	D.Lgs. 36/2023 - Titolo I - I principi generali	
D.Lgs. 36/2023 - Titolo I - Le stazioni appaltanti	D.Lgs. 36/2023 - Art. 1. (Principio del risultato)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 62. (Aggregazioni e centralizzazione delle committenze)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 2. (Principio della fiducia)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 63. (Qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 3. (Principio dell'accesso al mercato)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 64. (Appalti che coinvolgono stazioni appaltanti di Stati membri diversi)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 4. (Criterio interpretativo e applicativo)	
D.Lgs. 36/2023 - Titolo II - Gli operatori economici	D.Lgs. 36/2023 - Art. 5. (Principi di buona fede e di tutela dell'affidamento)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 65. (Operatori economici)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 6. (Principi di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale. Rapporti con gli enti del Terzo settore)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 66. (Operatori economici per l'affidamento dei servizi di architettura e di ingegneria)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 7. (Principio di auto-organizzazione amministrativa)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 8. (Principio di autonomia contrattuale. Divieto di prestazioni d'opera intellettuale a titolo gratuito)	

D.Lgs. 36/2023 - Art. 67. (Consorzi non necessari)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 9. (Principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale)
D.Lgs. 36/2023 - Art. 68. (Raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di operatori economici)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 10. (Principi di tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione)
D.Lgs. 36/2023 - Art. 69. (Accordo sugli Appalti Pubblici (AAP) e altri accordi internazionali)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 11. (... applicazione dei contratti collettivi ... Inadempienze contributive e ritardo nei pagamenti)
D.Lgs. 36/2023 - PARTE IV - DELLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE	D.Lgs. 36/2023 - Art. 12. (Rinvio esterno)
D.Lgs. 36/2023 - Art. 70. (Procedure di scelta e relativi presupposti)	D.Lgs. 36/2023 - Titolo II - L'ambito di applicazione, il responsabile unico e le fasi dell'affidamento
D.Lgs. 36/2023 - Art. 71. (Procedura aperta)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 13. (Ambito di applicazione)
D.Lgs. 36/2023 - Art. 72. (Procedura ristretta)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 14. (Soglie di rilevanza europea e metodi di calcolo dell'importo stimato degli appalti... contratti misti)
D.Lgs. 36/2023 - Art. 73. (Procedura competitiva con negoziazione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 15. (Responsabile unico del progetto (RUP))
D.Lgs. 36/2023 - Art. 74. (Dialogo competitivo)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 16. (Conflitto di interessi)
D.Lgs. 36/2023 - Art. 75. (Partenariato per l'innovazione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 17. (Fasi delle procedure di affidamento)
D.Lgs. 36/2023 - Art. 76. (Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 18. (Il contratto e la sua stipulazione)
D.Lgs. 36/2023 - PARTE V - DELLO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE	D.Lgs. 36/2023 - PARTE II - DELLA DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI
D.Lgs. 36/2023 - Titolo I - Gli atti preparatori	D.Lgs. 36/2023 - Art. 19. (Principi e diritti digitali)
D.Lgs. 36/2023 - Art. 77. (Consultazioni preliminari di mercato)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 20. (Principi in materia di trasparenza)
D.Lgs. 36/2023 - Art. 78. (Partecipazione alle consultazioni preliminari di candidati o offerenti)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 21. (Ciclo di vita digitale dei contratti pubblici)
D.Lgs. 36/2023 - Art. 79. (Specifiche tecniche)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 22. (Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement))
D.Lgs. 36/2023 - Art. 80. (Etichettature)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 23. (Banca dati nazionale dei contratti pubblici)
D.Lgs. 36/2023 - Art. 81. (Avvisi di pre-informazione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 24. (Fascicolo virtuale dell'operatore economico)
D.Lgs. 36/2023 - Art. 82. (Documenti di gara)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 25. (Piattaforme di approvvigionamento digitale)
D.Lgs. 36/2023 - Titolo II - I bandi, gli avvisi e gli inviti	D.Lgs. 36/2023 - Art. 26. (Regole tecniche)
D.Lgs. 36/2023 - Art. 83. (Bandi e avvisi: contenuti e modalità di redazione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 27. (Pubblicità legale degli atti)
D.Lgs. 36/2023 - Art. 84. (Pubblicazione a livello europeo)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 28. (Trasparenza dei contratti pubblici)
D.Lgs. 36/2023 - Art. 85. (Pubblicazione a livello nazionale)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 29. (Regole applicabili alle comunicazioni)

D.Lgs. 36/2023 - Art. 86. (Avviso volontario per la trasparenza preventiva)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 30. (Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 87. (Disciplinare di gara e capitolato speciale)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 31. (Anagrafe degli operatori economici partecipanti agli appalti)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 88. (Disponibilità digitale dei documenti di gara)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 32. (Sistemi dinamici di acquisizione)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 89. (Inviti ai candidati)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 33. (Aste elettroniche)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 90. (Informazione ai candidati e agli offerenti)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 34. (Cataloghi elettronici)	
D.Lgs. 36/2023 - Titolo III - La documentazione dell'offerente e i termini per la presentazione di domande e offerte	D.Lgs. 36/2023 - Art. 35. (Accesso agli atti e riservatezza)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 91. (Domande, documento di gara unico europeo, offerte)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 36. (Norme procedurali e processuali in tema di accesso)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 92. (Fissazione dei termini per la presentazione delle domande e delle offerte)	D.Lgs. 36/2023 - PARTE III - DELLA PROGRAMMAZIONE	
D.Lgs. 36/2023 - Titolo IV - I requisiti di partecipazione e la selezione dei partecipanti	D.Lgs. 36/2023 - Art. 37. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi)	
D.Lgs. 36/2023 - Capo I - La commissione giudicatrice	D.Lgs. 36/2023 - Art. 38. (Localizzazione e approvazione del progetto delle opere)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 93. (Commissione giudicatrice)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 39. (Programmazione e progettazione delle infrastrutture strategiche e di ... interesse nazionale)	
D.Lgs. 36/2023 - Capo II - I requisiti di ordine generale	D.Lgs. 36/2023 - Art. 40. (Dibattito pubblico)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 94. (Cause di esclusione automatica)	D.Lgs. 36/2023 - PARTE IV - DELLA PROGETTAZIONE	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 95. (Cause di esclusione non automatica)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 41. (Livelli e contenuti della progettazione)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 96. (Disciplina dell'esclusione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 42. (Verifica della progettazione)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 97. (Cause di esclusione di partecipanti a raggruppamenti)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 43. (Metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 98. (Illecito professionale grave)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 44. (Appalto integrato)	
D.Lgs. 36/2023 - Capo III - Gli altri requisiti di partecipazione alla gara	D.Lgs. 36/2023 - Art. 45. (Incentivi alle funzioni tecniche)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 99. (Verifica del possesso dei requisiti)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 46. (Concorsi di progettazione)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 100. (Requisiti di ordine speciale)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 47. (Consiglio superiore dei lavori pubblici)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 101. (Soccorso istruttorio)	D.Lgs. 36/2023 - LIBRO II - DELL'APPALTO	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 102. (Impegni dell'operatore economico)	D.Lgs. 36/2023 - PARTE I - DEI CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE EUROPEE	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 103. (Requisiti di partecipazione a procedure di lavori di rilevante importo)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 48. (Disciplina comune ... i contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea)	

D.Lgs. 36/2023 - Art. 104. (Avvalimento)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 49. (Principio di rotazione degli affidamenti)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 105. (Rapporti di prova, certificazioni qualità, mezzi di prova, registro ... costi del ciclo vita)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 50. (Procedure per l'affidamento)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 106. (Garanzie per la partecipazione alla procedura)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 51. (Commissione giudicatrice)	
D.Lgs. 36/2023 - Titolo V - La selezione delle offerte	D.Lgs. 36/2023 - Art. 52. (Controllo sul possesso dei requisiti)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 107. (Principi generali in materia di selezione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 53. (Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 108. (Criteri di aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 54. (Esclusione automatica delle offerte anomale)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 109. (Reputazione dell'impresa)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 55. (Termini dilatori)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 110. (Offerte anormalmente basse)	D.Lgs. 36/2023 - PARTE II - DEGLI ISTITUTI E DELLE CLAUSOLE COMUNI	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 111. (Avvisi relativi agli appalti aggiudicati)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 56. (Appalti esclusi nei settori ordinari)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 112. (Relazioni uniche sulle procedure di aggiudicazione degli appalti)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 57. (Clausole sociali del bando di gara e degli avvisi e criteri di sostenibilità energetica e ambientale)	
D.Lgs. 36/2023 - PARTE VI - DELL'ESECUZIONE	D.Lgs. 36/2023 - Art. 58. (Suddivisione in lotti)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 113. (Requisiti per l'esecuzione dell'appalto)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 59. (Accordi quadro)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 114. (Direzione dei lavori e dell'esecuzione dei contratti)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 60. (Revisione prezzi)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 115. (Controllo tecnico contabile e amministrativo)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 61. (Contratti riservati)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 116. (Collaudo e verifica di conformità)	D.Lgs. 36/2023 - PARTE III - DEI SOGGETTI	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 117. (Garanzie definitive)	D.Lgs. 36/2023 - Titolo I - Le stazioni appaltanti	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 118. (Garanzie per l'esecuzione di lavori di particolare valore)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 62. (Aggregazioni e centralizzazione delle committenze)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 119. (Subappalto)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 63. (Qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 120. (Modifica dei contratti in corso di esecuzione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 64. (Appalti che coinvolgono stazioni appaltanti di Stati membri diversi)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 121. (Sospensione dell'esecuzione)	D.Lgs. 36/2023 - Titolo II - Gli operatori economici	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 122. (Risoluzione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 65. (Operatori economici)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 123. (Recesso)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 66. (Operatori economici per l'affidamento dei servizi di architettura e di ingegneria)	

D.Lgs. 36/2023 - Art. 124. (Esecuzione o completamento ... in caso di insolvenza o impedimento alla prosecuzione ...)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 67. (Consorzi non necessari)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 125. (Anticipazione, modalità e termini di pagamento del corrispettivo)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 68. (Raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di operatori economici)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 126. (Penali e premi di accelerazione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 69. (Accordo sugli Appalti Pubblici (AAP) e altri accordi internazionali)	
D.Lgs. 36/2023 - Titolo VI - Le procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile	D.Lgs. 36/2023 - PARTE IV - DELLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 140. (Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 70. (Procedure di scelta e relativi presupposti)	
D.Lgs. 36/2023 - LIBRO IV - DEL PARTENARIATO PUBBLICO- PRIVATO E DELLE CONCESSIONI	D.Lgs. 36/2023 - Art. 71. (Procedura aperta)	
D.Lgs. 36/2023 - PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI	D.Lgs. 36/2023 - Art. 72. (Procedura ristretta)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 174. (Nozione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 73. (Procedura competitiva con negoiazione)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 175. (Programmazione, valutazione preliminare, controllo e monitoraggio)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 74. (Dialogo competitivo)	
D.Lgs. 36/2023 - PARTE II - DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE	D.Lgs. 36/2023 - Art. 75. (Partenariato per l'innovazione)	
D.Lgs. 36/2023 - Titolo I - L'ambito di applicazione e i principi generali	D.Lgs. 36/2023 - Art. 76. (Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 176. (Oggetto e ambito di applicazione)	D.Lgs. 36/2023 - PARTE V - DELLO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 177. (Contratto di concessione e traslazione del rischio operativo)	D.Lgs. 36/2023 - Titolo I - Gli atti preparatori	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 178. (Durata della concessione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 77. (Consultazioni preliminari di mercato)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 179. (Soglia e metodi di calcolo del valore stimato delle concessioni)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 78. (Partecipazione alle consultazioni preliminari di candidati o offerenti)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 180. (Contratti misti di concessione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 79. (Specifiche tecniche)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 181. (Contratti esclusi)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 80. (Etichettature)	
D.Lgs. 36/2023 - Titolo II - L'aggiudicazione delle concessioni: principi generali e garanzie procedurali	D.Lgs. 36/2023 - Art. 81. (Avvisi di pre-informazione)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 182. (Bando)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 82. (Documenti di gara)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 183. (Procedimento)	D.Lgs. 36/2023 - Titolo II - I bandi, gli avvisi e gli inviti	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 184. (Termini e comunicazioni)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 83. (Bandi e avvisi: contenuti e modalità di redazione)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 185. (Criteri di aggiudicazione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 84. (Pubblicazione a livello europeo)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 186. (Affidamenti dei concessionari)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 85. (Pubblicazione a livello nazionale)	

D.Lgs. 36/2023 - Art. 187. (Contratti di concessione di importo inferiore alla soglia europea)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 86. (Avviso volontario per la trasparenza preventiva)	
D.Lgs. 36/2023 - TITOLO III - L'esecuzione delle concessioni	D.Lgs. 36/2023 - Art. 87. (Disciplinare di gara e capitolato sociale)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 188. (Subappalto)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 88. (Disponibilità digitale dei documenti di gara)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 189. (Modifica di contratti durante il periodo di efficacia)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 89. (Inviti ai candidati)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 190. (Risoluzione e recesso)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 90. (Informazione ai candidati e agli offerenti)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 191. (Subentro)	D.Lgs. 36/2023 - Titolo III - La documentazione dell'offerente e i termini per la presentazione di domande e offerte	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 192. (Revisione del contratto di concessione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 91. (Domande, documento di gara unico europeo, offerte)	
D.Lgs. 36/2023 - TITOLO IV - La finanza di progetto	D.Lgs. 36/2023 - Art. 92. (Fissazione dei termini per la presentazione delle domande e delle offerte)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 193. (Procedura di affidamento)	D.Lgs. 36/2023 - Titolo IV - I requisiti di partecipazione e la selezione dei partecipanti	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 194. (Società di scopo)	D.Lgs. 36/2023 - Capo I - La commissione giudicatrice	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 195. (Obblighi delle società di scopo)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 93. (Commissione giudicatrice)	
D.Lgs. 36/2023 - PARTE III - DELLA LOCAZIONE FINANZIARIA	D.Lgs. 36/2023 - Capo II - I requisiti di ordine generale	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 196. (Definizione e disciplina)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 94. (Cause di esclusione automatica)	
D.Lgs. 36/2023 - PARTE IV - DEL CONTRATTO DI DISPONIBILITÀ	D.Lgs. 36/2023 - Art. 95. (Cause di esclusione non automatica)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 197. (Definizione e disciplina)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 96. (Disciplina dell'esclusione)	
D.Lgs. 36/2023 - PARTE V - ALTRE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO	D.Lgs. 36/2023 - Art. 97. (Cause di esclusione di partecipanti a raggruppamenti)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 198. (Altre disposizioni in materia di gara)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 98. (Illecito professionale grave)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 199. (Privilegio sui crediti e ulteriori garanzie)	D.Lgs. 36/2023 - Capo III - Gli altri requisiti di partecipazione alla gara	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 200. (Contratti di rendimento energetico o di prestazione energetica)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 99. (Verifica del possesso dei requisiti)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 201. (Partenariato sociale)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 100. (Requisiti di ordine speciale)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 202. (Cessione di immobili in cambio di opere)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 101. (Soccorso istruttorio)	
D.Lgs. 36/2023 - PARTE VI - DEI SERVIZI GLOBALI	D.Lgs. 36/2023 - Art. 102. (Impegni dell'operatore economico)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 203. (Affidamento di servizi globali)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 103. (Requisiti di partecipazione a procedure di lavori di rilevante importo)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 204. (Contraente generale)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 104. (Avvalimento)	

D.Lgs. 36/2023 - Art. 205. (Procedure di aggiudicazione del contraente generale)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 105. (Rapporti di prova, certificazioni qualità, mezzi di prova, registro ... costi del ciclo vita)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 206. (Controlli sull'esecuzione e collaudo)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 106. (Garanzie per la partecipazione alla procedura)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 207. (Sistema di qualificazione del contraente generale)	D.Lgs. 36/2023 - Titolo V - La selezione delle offerte	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 208. (Servizi globali su beni immobili)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 107. (Principi generali in materia di selezione)	
D.Lgs. 36/2023 - LIBRO V - DEL CONTENZIOSO E DELL'ANAC. DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	D.Lgs. 36/2023 - Art. 108. (Criteri di aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture)	
D.Lgs. 36/2023 - PARTE I - DEL CONTENZIOSO	D.Lgs. 36/2023 - Art. 109. (Reputazione dell'impresa)	
D.Lgs. 36/2023 - Titolo I - I ricorsi giurisdizionali	D.Lgs. 36/2023 - Art. 110. (Offerte anormalmente basse)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 209. (Modifiche al codice del processo amministrativo di cui all'allegato 1 al d.lgs. n. 104, del 2010)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 111. (Avvisi relativi agli appalti aggiudicati)	
D.Lgs. 36/2023 - Titolo II - I rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 112. (Relazioni uniche sulle procedure di aggiudicazione degli appalti)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 210. (Accordo bonario per i lavori)	D.Lgs. 36/2023 - PARTE VI - DELL'ESECUZIONE	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 211. (Accordo bonario per i servizi e le forniture)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 113. (Requisiti per l'esecuzione dell'appalto)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 212. (Transazione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 114. (Direzione dei lavori e dell'esecuzione dei contratti)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 213. (Arbitrato)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 115. (Controllo tecnico contabile e amministrativo)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 215. (Collegio consultivo tecnico)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 116. (Collaudo e verifica di conformità)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 216. (Pareri obbligatori)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 117. (Garanzie definitive)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 217. (Determinazioni)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 118. (Garanzie per l'esecuzione di lavori di particolare valore)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 218. (Costituzione facoltativa del collegio consultivo tecnico)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 119. (Subappalto)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 219. (Scioglimento del collegio consultivo tecnico)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 120. (Modifica dei contratti in corso di esecuzione)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 220. (Pareri di precontenzioso e legittimazione ad agire dell'ANAC)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 121. (Sospensione dell'esecuzione)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 122. (Risoluzione)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 123. (Recesso)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 124. (Esecuzione o completamento ... in caso di insolvenza o impedimento alla prosecuzione ...)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 125. (Anticipazione, modalità e termini di pagamento del corrispettivo)	



D.Lgs. 36/2023 - Art. 126. (Penali e premi di accelerazione)	
D.Lgs. 36/2023 - Titolo VI - Le procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 140. (Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile)	
D.Lgs. 36/2023 - LIBRO IV - DEL PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO E DELLE CONCESSIONI	
D.Lgs. 36/2023 - PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 174. (Nozione)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 175. (Programmazione, valutazione preliminare, controllo e monitoraggio)	
D.Lgs. 36/2023 - PARTE II - DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE	
D.Lgs. 36/2023 - Titolo I - L'ambito di applicazione e i principi generali	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 176. (Oggetto e ambito di applicazione)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 177. (Contratto di concessione e traslazione del rischio operativo)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 178. (Durata della concessione)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 179. (Soglia e metodi di calcolo del valore stimato delle concessioni)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 180. (Contratti misti di concessione)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 181. (Contratti esclusi)	
D.Lgs. 36/2023 - Titolo II - L'aggiudicazione delle concessioni: principi generali e garanzie procedurali	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 182. (Bando)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 183. (Procedimento)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 184. (Termini e comunicazioni)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 185. (Criteri di aggiudicazione)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 186. (Affidamenti dei concessionari)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 187. (Contratti di concessione di importo inferiore alla soglia europea)	
D.Lgs. 36/2023 - TITOLO III - L'esecuzione delle concessioni	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 188. (Subappalto)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 189. (Modifica di contratti durante il periodo di efficacia)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 190. (Risoluzione e recesso)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 191. (Subentro)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 192. (Revisione del contratto di concessione)	

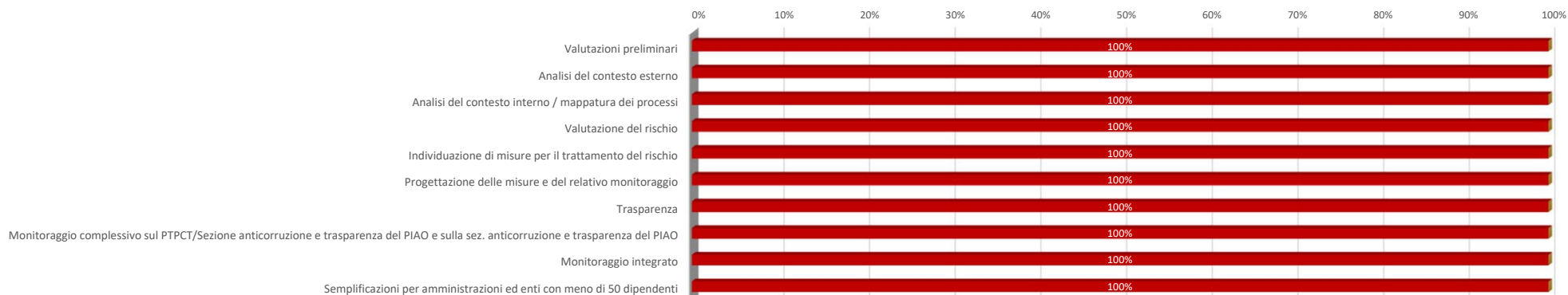
D.Lgs. 36/2023 - TITOLO IV - La finanza di progetto	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 193. (Procedura di affidamento)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 194. (Società di scopo)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 195. (Obbligazioni delle società di scopo)	
D.Lgs. 36/2023 - PARTE III - DELLA LOCAZIONE FINANZIARIA	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 196. (Definizione e disciplina)	
D.Lgs. 36/2023 - PARTE IV - DEL CONTRATTO DI DISPONIBILITÀ	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 197. (Definizione e disciplina)	
D.Lgs. 36/2023 - PARTE V - ALTRE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PARTENARIATO PUBBLICO- PRIVATO	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 198. (Altre disposizioni in materia di gara)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 199. (Privilegio sui crediti e ulteriori garanzie)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 200. (Contratti di rendimento energetico o di prestazione energetica)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 201. (Partenariato sociale)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 202. (Cessione di immobili in cambio di opere)	
D.Lgs. 36/2023 - PARTE VI - DEI SERVIZI GLOBALI	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 203. (Affidamento di servizi globali)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 204. (Contraente generale)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 205. (Procedure di aggiudicazione del contraente generale)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 206. (Controlli sull'esecuzione e collaudo)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 207. (Sistema di qualificazione del contraente generale)	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 208. (Servizi globali su beni immobili)	
D.Lgs. 36/2023 - LIBRO V - DEL CONTENZIOSO E DELL'ANAC. DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	
D.Lgs. 36/2023 - PARTE I - DEL CONTENZIOSO	
D.Lgs. 36/2023 - Titolo I - I ricorsi giurisdizionali	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 209. (Modifiche al codice del processo amministrativo di cui all'allegato 1 al d.lgs. n. 104, del 2010)	
D.Lgs. 36/2023 - Titolo II - I rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale	
D.Lgs. 36/2023 - Art. 210. (Accordo bonario per i lavori)	

	D.Lgs. 36/2023 - Art. 211. (Accordo bonario per i servizi e le forniture)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 212. (Transazione)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 213. (Arbitrato)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 215. (Collegio consultivo tecnico)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 216. (Pareri obbligatori)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 217. (Determinazioni)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 218. (Costituzione facoltativa del collegio consultivo tecnico)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 219. (Scioglimento del collegio consultivo tecnico)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 220. (Pareri di precontenzioso e legittimazione ad agire dell'ANAC)	

Database tipologia di misura	Esempi di indicatori
<b>TIPOLOGIA MISURA</b>	
A. misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
B. misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate</li> <li>- numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati</li> <li>- numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage rispetto al totale dei dipendenti cessati</li> </ul>
D. misure di regolamentazione	verifica sull'adozione di un determinato regolamento/procedura (si/no)
E. misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no)
F. misure di formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati;</li> <li>- risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)</li> </ul>
G. misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotati/e sul totale
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	- specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o stakeholder)</li> <li>- numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X</li> <li>- presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo (si/no)</li> </ul>

## Check-list per la predisposizione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

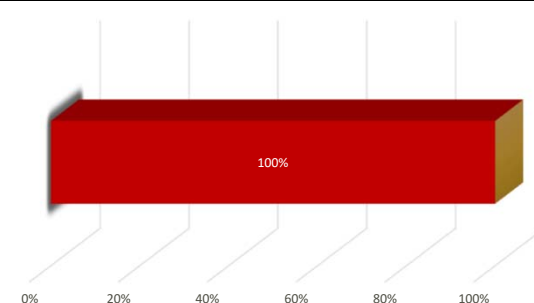
PNA 22-24 - Allegato 1



### Valutazioni preliminari

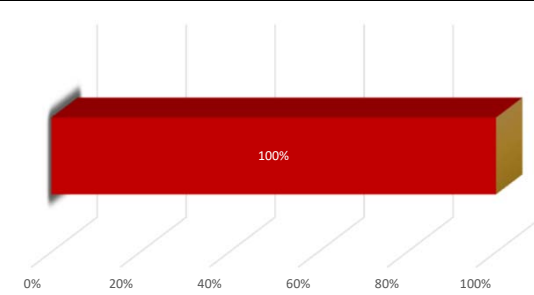
Check

1. Sono stati considerati come base di partenza per la predisposizione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e della sezione anticorruzione e trasparenza, secondo una logica di miglioramento progressivo, gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, al fine di evitare la duplicazione di misure e l'introduzione di misure eccessive, ridondanti e poco utili?
2. Sono stati considerati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fissati dagli organi di indirizzo anche per favorire la creazione nonché la protezione del valore pubblico?
3. È stata sollecitata la collaborazione dell'intera struttura nella predisposizione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO con particolare riferimento all'organo di indirizzo, ai responsabili degli uffici, ai referenti, ove nominati, e agli organi di controllo ove possibile?
4. Per la sopra citata sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, si è avuto cura di raccordarsi con i responsabili della predisposizione delle altre sezioni?
5. È stata valorizzata la collaborazione tra RPCT e OIV, o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione performance del PIAO?
6. Al fine di incrementare la cultura della legalità e superare una logica adempimentale, sono stati programmati e attuati interventi idonei ad assicurare la formazione del personale e in particolare di quello che opera in aree più esposte a rischio corruttivo?
7. È stata verificata la possibilità di utilizzare – nei limiti delle risorse economiche a disposizione – procedure digitalizzate idonee a facilitare la predisposizione del piano e la gestione del rischio corruttivo?



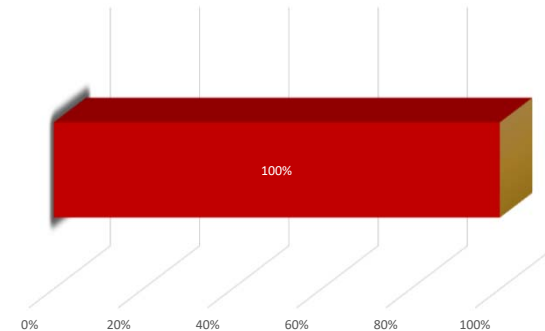
### Analisi del contesto esterno

1. Si è verificato se i dati utili per l'analisi del contesto esterno siano già in possesso di altre amministrazioni e possano essere utilizzati anche a questo fine?
2. Per l'analisi del contesto esterno, è stato possibile considerare sia dati oggettivi (es. dati giudiziari e di natura economica) sia soggettivi (es. informazioni fornite e raccolte nel corso degli incontri con gli stakeholder)?
3. È stato valutato attentamente che i dati utilizzati siano pertinenti rispetto al territorio e/o al settore in cui l'amministrazione opera?
4. I dati utilizzati sono aggiornati?
5. Nell'analisi del contesto sono state valutate le aspettative degli stakeholder per identificarne le esigenze e considerarle anche ai fini della programmazione delle misure?
6. L'analisi del contesto esterno ha descritto in modo chiaro le caratteristiche culturali, sociali, economiche del territorio in cui l'amministrazione opera, al fine di comprendere quali elementi possono incidere sull'esposizione al rischio corruttivo?
7. Oltre l'analisi, è stata anche effettuata la valutazione dell'impatto del contesto esterno in termini di condizionamenti impropri che potrebbero derivare sull'attività dell'amministrazione o ente?



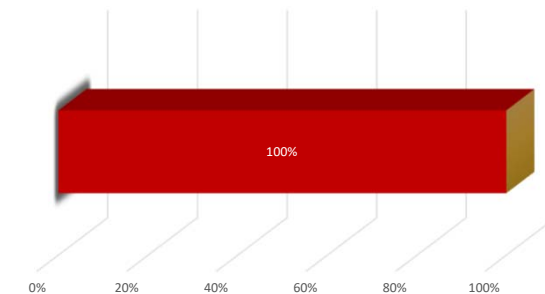
### Analisi del contesto interno / mappatura dei processi

1. Per ottimizzare il lavoro di predisposizione dei PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel definire il contesto interno, sono state utilizzate analisi aggiornate svolte o in corso di svolgimento per altri fini (ad es. elaborazione del piano della performance, piano triennale dei fabbisogni del personale)?	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Per le amministrazioni che adottano il PIAO, il RPCT ha collaborato con gli altri responsabili delle sezioni nella predisposizione dell'analisi del contesto interno, in particolare con chi si occupa di performance, organizzazione e capitale umano?	<input checked="" type="checkbox"/>
3. I dati riportati nei PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PIAO descrivono in modo chiaro e conciso l'organizzazione dell'amministrazione (numero di dipendenti ai fini dell'applicazione delle semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti, struttura, posizioni dirigenziali, posizioni organizzative, risorse finanziarie a disposizione dell'ente, articolazioni territoriali, ecc.)?	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Oltre l'analisi, è stata anche effettuata la valutazione dell'impatto del contesto interno in termini di condizionamenti impropri che potrebbero esserci sull'attività dell'amministrazione o ente?	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Per la mappatura dei processi si è tenuto conto degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente, anche al fine di estendere la mappatura ad altri processi oppure di approfondire i processi che afferiscono ad aree in cui si sono verificati fenomeni di maladministration?	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Ove possibile si è avviata o realizzata una mappatura integrata per poter svolgere una pianificazione integrata fra le varie sezioni del PIAO?	<input checked="" type="checkbox"/>
7. Per le amministrazioni ed enti con più di 50 dipendenti, i processi sono stati mappati secondo un ordine di priorità suggerito da ANAC: processi interessati dal PNRR e dalla gestione di fondi strutturali, quelli in cui sono gestite risorse finanziarie; quelli oggetto di obiettivi di performance; quelli connotati da un ampio livello di discrezionalità, quelli con notevole impatto socio-economico, quelli risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o dal monitoraggio svolto?	<input checked="" type="checkbox"/>
8. In fase di mappatura dei processi è stato previsto il coinvolgimento dei responsabili degli uffici o delle strutture organizzative coinvolte nelle attività mappate?	<input checked="" type="checkbox"/>
9. I processi mappati sono stati descritti in modo chiaro e schematico?	<input checked="" type="checkbox"/>
10. Per gli enti con meno di 50 dipendenti, la mappatura dei processi è stata svolta secondo un criterio di priorità riconosciuta ai processi per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, ai processi collegati a obiettivi di performance e ai processi che coinvolgono la spesa di risorse pubbliche)?	<input checked="" type="checkbox"/>



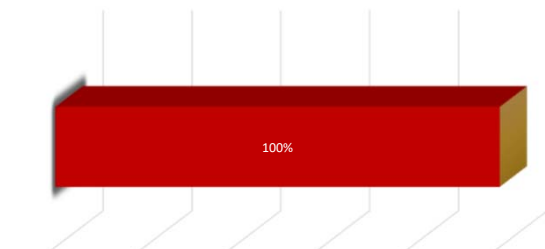
#### Valutazione del rischio

1. Nell'identificazione degli eventi rischiosi più rilevanti, si è tenuto conto anche degli esiti del monitoraggio del pregresso PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO?	<input checked="" type="checkbox"/>
2. È stata valutata prioritariamente l'opportunità di adottare per stimare l'esposizione al rischio una metodologia di gestione del rischio qualitativa anziché quella quantitativa?	<input checked="" type="checkbox"/>
3. È stata fatta e riportata la motivazione del giudizio espresso sul livello di esposizione a rischio?	<input checked="" type="checkbox"/>
4. È stato fatto il possibile – al fine di agevolare l'identificazione degli eventi rischiosi – per avvalersi della collaborazione degli uffici competenti in relazione alle attività descritte nei singoli processi?	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Sono state considerate le fonti informative disponibili al fine di identificare i rischi corruttivi, quali ad esempio casi giudiziari e di altri episodi di corruzione e di cattiva gestione, segnalazioni, esemplificazioni elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento?	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Si è tenuto conto dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fattori di corruzione, quali ad esempio mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ecc.?	<input checked="" type="checkbox"/>
7. È stato tenuto conto degli indicatori per la stima del livello di rischio, quali ad esempio l'opacità del processo decisionale, il grado di discrezionalità del decisore interno all'amministrazione, la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo ecc.?	<input checked="" type="checkbox"/>



#### Individuazione di misure per il trattamento del rischio

1. Sono state previste e correttamente programmate le misure generali in materia di prevenzione della corruzione quali rotazione, formazione, prevenzione di conflitti d'interesse, whistleblowing, pantouflage, inconfirabilità e incompatibilità, codici di comportamento, tenendo presente che la misura della trasparenza va trattata in apposita sezione?	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Per i soggetti tenuti alla predisposizione del PIAO, la formazione è stata programmata come misura di prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili della sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo?	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Per i soggetti tenuti alla predisposizione del PIAO, la rotazione è stata programmata come misura di prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili della sopra citata sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo?	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Prima dell'introduzione di altre misure specifiche, è stato verificato se le misure specifiche esistenti o quelle generali di prevenzione del rischio corruttivo già previste si siano rivelate sufficienti e idonee a coprire i rischi rilevati nelle aree considerate?	<input checked="" type="checkbox"/>
5. È stato verificato se taluni rischi in aree nevralgiche non presidiati dalle misure "generali" possano essere prevenuti da misure di controllo già esistenti per la gestione ordinaria dei procedimenti (legittimità, regolarità amministrativa, ecc.) e se tali controlli siano effettivamente applicati?	<input checked="" type="checkbox"/>
6. È stato valutato, in un'ottica di semplificazione, se le nuove misure specifiche a presidio di determinati rischi siano effettivamente mirate rispetto all'obiettivo che si vuole perseguire?	<input checked="" type="checkbox"/>

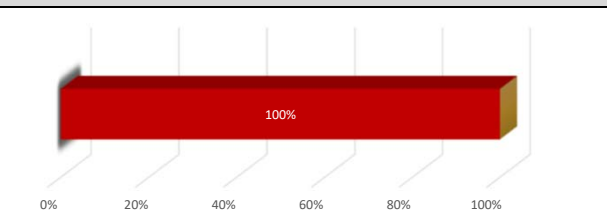


7. Al fine di non appesantire l'attività amministrativa con eccessive misure specifiche di controllo, è stata valutata la possibilità di trattare i rischi rilevanti con misure di tipo diverso dai controlli, quali ad esempio misure di semplificazione, regolamentazione, trasparenza?	<input checked="" type="checkbox"/>
8. È stato verificato che le misure specifiche programmate non siano eccessive o ridondanti o riproduttive di adempimenti già previste da norme?	<input checked="" type="checkbox"/>
9. Per evitare di introdurre misure inattuabili è stata preventivamente valutata la sostenibilità delle stesse in termini di risorse economiche e organizzative?	<input checked="" type="checkbox"/>



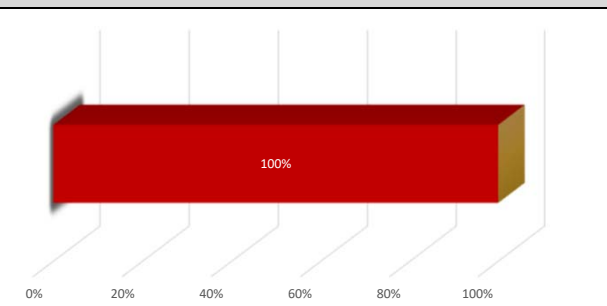
### Progettazione delle misure e del relativo monitoraggio

1. Sono stati indicati i soggetti responsabili dell'attuazione di ciascuna misura?	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Sono stati indicati i tempi per l'attuazione delle singole misure?	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Per le misure più complesse, sono state previste fasi per la loro attuazione?	<input checked="" type="checkbox"/>
4. È stato programmato il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure? Sono stati definiti i tempi del monitoraggio, i soggetti responsabili, i criteri/indicatori e le responsabilità e le modalità di verifica?	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Il monitoraggio ha consentito di verificare l'adeguatezza delle misure programmate anche al fine o di evitare di introdurre di nuove ovvero di ridurne alcune?	<input checked="" type="checkbox"/>



### Trasparenza

1. È stata prevista, nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PIAO, sezione anticorruzione, una sezione dedicata alla trasparenza?	<input checked="" type="checkbox"/>
2. In tale sezione:	
- sono stati riportati gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da parte degli organi di indirizzo?	<input checked="" type="checkbox"/>
- sono stati organizzati e schematizzati i flussi informativi per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati?	<input checked="" type="checkbox"/>
- sono stati indicati i responsabili delle diverse fasi individuate per giungere alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" (individuazione/elaborazione dei dati, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento)?	<input checked="" type="checkbox"/>
- sono stati indicati i termini per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati?	<input checked="" type="checkbox"/>
- sono stati indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?	<input checked="" type="checkbox"/>
- sono stati definite, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento stabilito dalle norme o dall'amministrazione, le modalità per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi?	<input checked="" type="checkbox"/>
- è stato individuato il responsabile del monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza?	<input checked="" type="checkbox"/>
3. In generale, per la predisposizione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata verificata sul sito dell'Autorità la presenza di atti di regolazione e di altri atti di carattere generale in materia di trasparenza che diano nuove o ulteriori indicazioni sugli obblighi di pubblicazione?	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Si è tenuto conto delle indicazioni date da ANAC nella delibera n. 1310 del 2016 e nel relativo Allegato 1?	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Si è consultato l'elenco predisposto da ANAC (allegato n. 9 al PNA 2022) che riporta gli obblighi di pubblicazione vigenti in materia di contratti pubblici?	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Per la predisposizione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e della sopra citata sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata tenuta in considerazione la disciplina sulla tutela dei dati personali?	<input checked="" type="checkbox"/>
7. È stato predisposto internamente un regolamento o un atto organizzativo per attuare la disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato?	<input checked="" type="checkbox"/>
8. È stato previsto il monitoraggio sull'attuazione della disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato?	<input checked="" type="checkbox"/>

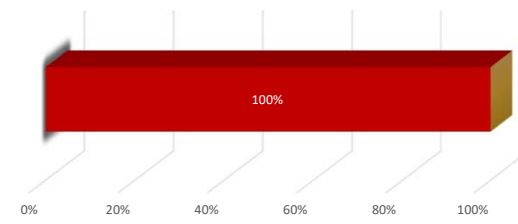


### Monitoraggio complessivo sul PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e sulla sez. anticorruzione e trasparenza del PIAO

1. È stato programmato il monitoraggio complessivo sul PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO?	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------

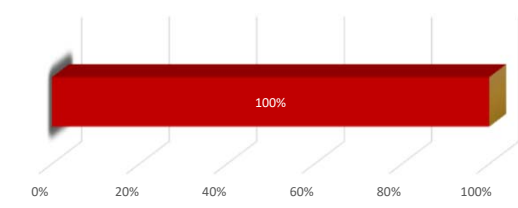


2. Per la programmazione del monitoraggio complessivo sono stati utilizzate le risultanze del monitoraggio del ciclo precedente e valorizzata l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione della corruzione?	<input checked="" type="checkbox"/>
3. E' stato attuato il monitoraggio secondo quanto programmato?	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Si è verificata la possibilità di avvalersi di strumenti e procedure digitalizzate idonei a facilitare l'attività di monitoraggio?	<input checked="" type="checkbox"/>
5. In fase di monitoraggio, si è tenuto conto anche delle criticità e degli elementi di forza che si possono trarre dalla Relazione annuale del RPCT per orientare la programmazione per il triennio successivo?	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Nell'attività di monitoraggio complessivo sul PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sono stati attivati strumenti di ascolto per valutare le rilevazioni di soddisfazione degli stakeholder e della società civile?	<input checked="" type="checkbox"/>



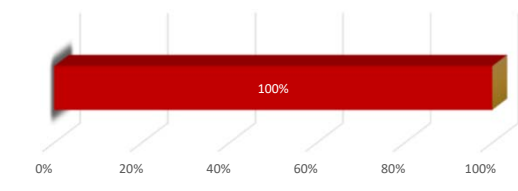
**Monitoraggio integrato**

1. È stato programmato il monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO?	<input checked="" type="checkbox"/>
2. È stato previsto un coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle altre sezioni del PIAO nella prospettiva di realizzare un sistema di monitoraggio integrato delle diverse sezioni?	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Tale coordinamento tra RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO è stato realizzato con l'introduzione di una "cabina di regia" cui partecipano in parità assoluta tra loro i responsabili delle sezioni del PIAO?	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Per realizzare un sistema di monitoraggio integrato sono state allineate, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche, ove non ancora realizzate?	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Si è verificata la possibilità di avvalersi di strumenti e procedure digitalizzate idonei a facilitare l'attività di monitoraggio?	<input checked="" type="checkbox"/>



**Semplificazioni per amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti**

1. Al fine di verificare la possibilità di confermare il PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adottati all'inizio del triennio, si è controllato che nel corso dell'anno precedente non si siano verificati fatti corruttivi, disfunzioni amministrative significative ovvero modifiche organizzative o degli obiettivi strategici di performance rilevanti?	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Per l'attuazione del monitoraggio sono stati seguiti i criteri (riferiti al sistema di campionamento e alla cadenza temporale) indicati dall'Autorità?	<input checked="" type="checkbox"/>
	FALSO
	FALSO

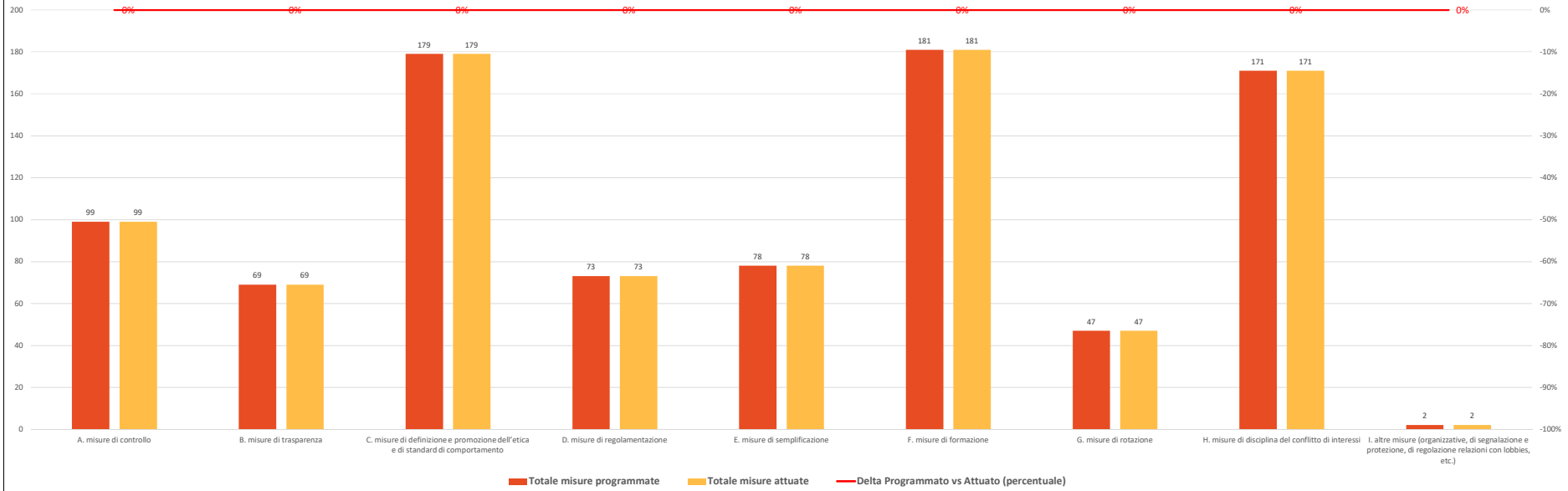
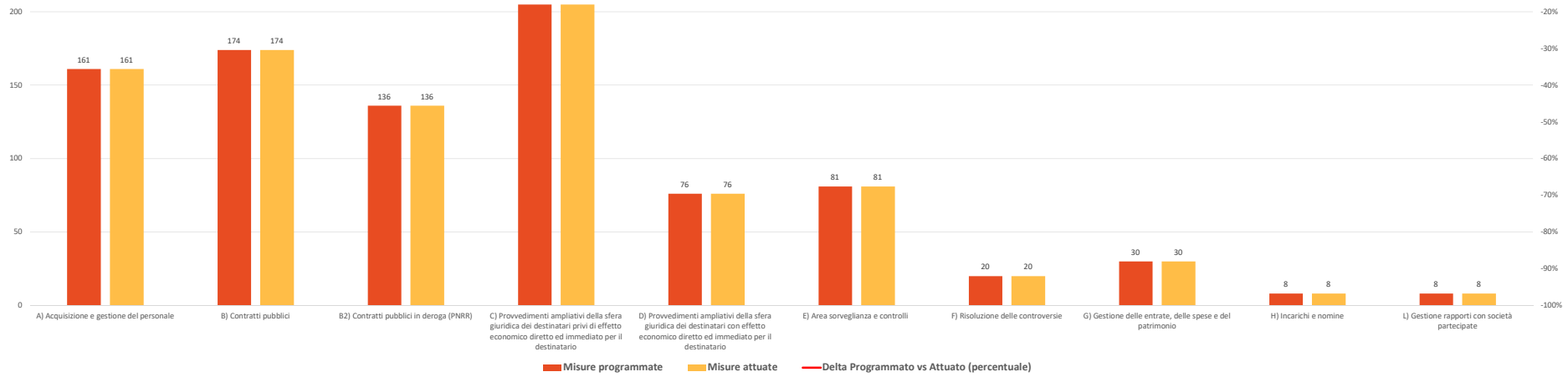




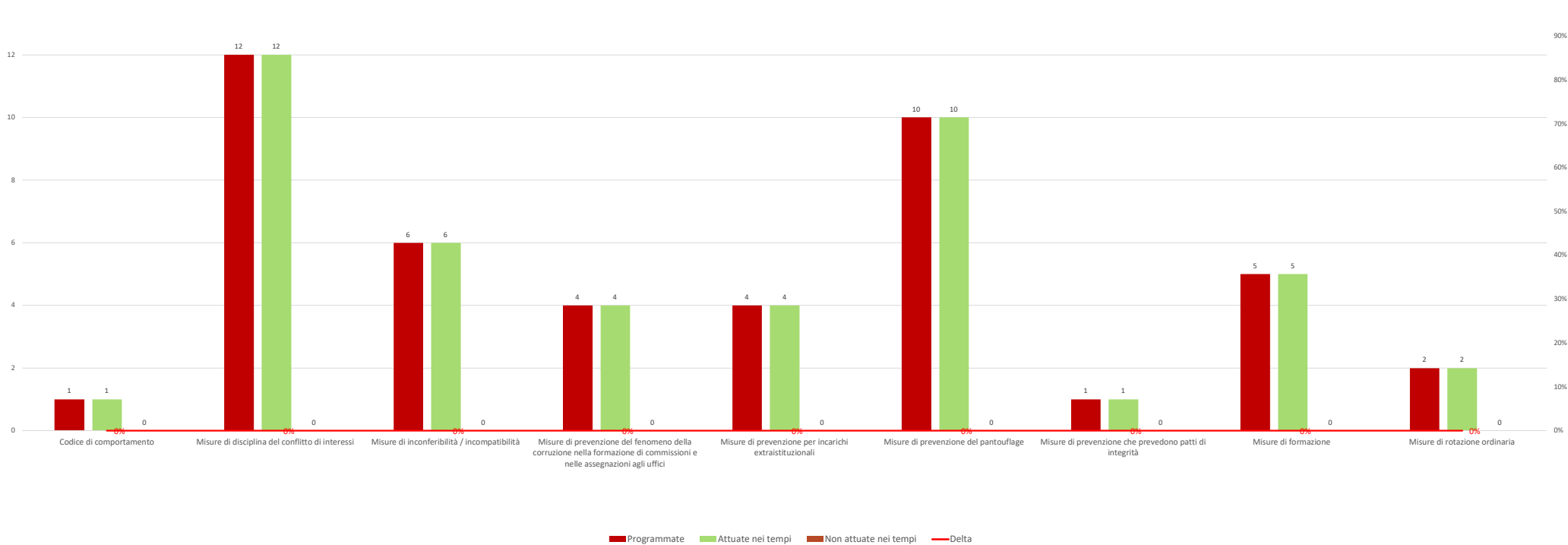
Riepilogo misure attuate --- tipologia / Area															
Tipologie di misure	Area A	Area B	Area B2	Area C	Area D	Area E	Area F	Area G	Area H	Area L	Totale misure attuate	Totale misure programmate	Delta Programmato vs Attuato (v. assoluto)	Delta Programmato vs Attuato (percentuale)	Tipologie di misure
	A) Acquisizione e gestione del personale	B) Contratti pubblici	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari	E) Area sorveglianza e controlli	F) Risoluzione delle controversie	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H) Incarichi e nomine	L) Gestione rapporti con società partecipate					
A. misure di controllo	24	26	22	8	10	1	1	4	2	1	99	99	0	0%	A. misure di controllo
B. misure di trasparenza	11	21	20	1	6	3	2	3	1	1	69	69	0	0%	B. misure di trasparenza
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di	40	34	22	42	20	11	5	4	1		179	179	0	0%	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di
D. misure di regolamentazione	18	18	19	5	2		3	4	2	2	73	73	0	0%	D. misure di regolamentazione
E. misure di semplificazione		4	4	46	7	11		6			78	78	0	0%	E. misure di semplificazione
F. misure di formazione	34	27	17	50	17	22	4	7	1	2	181	181	0	0%	F. misure di formazione
G. misure di rotazione	9	11	10	3	2	12					47	47	0	0%	G. misure di rotazione
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	23	33	22	50	12	21	5	2	1	2	171	171	0	0%	H. misure di disciplina del conflitto di interessi
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di	2										2	2	0	0%	I. altre misure (organizzative, di
<b>Totale misure attuate</b>	<b>161</b>	<b>174</b>	<b>136</b>	<b>205</b>	<b>76</b>	<b>81</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>899</b>	<b>899</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	
<b>Totale misure programmate</b>	<b>161</b>	<b>174</b>	<b>136</b>	<b>205</b>	<b>76</b>	<b>81</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>8</b>	<b>8</b>					
Delta Programmato vs Attuato (v)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Delta Programmato vs Attuato (p)	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
Idoneità media delle misure adottate nei tempi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%	Media complessiva di idoneità delle misure adottate e monitorate		

← CHECK

	Area A	Area B	Area B2	Area C	Area D	Area E	Area F	Area G	Area H	Area L
	A) Acquisizione e gestione del personale	B) Contratti pubblici	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	E) Area sorveglianza e controlli	F) Risoluzione delle controversie	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H) Incarichi e nomine	L) Gestione rapporti con società partecipate
<b>Totale misure programmate</b>	<b>161</b>	<b>174</b>	<b>136</b>	<b>205</b>	<b>76</b>	<b>81</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
Delta Programmato vs Attuato (v)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Delta Programmato vs Attuato (p)	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%



Scostamento attuazione misure generali



**Totale misure generali programmate = 51**

**Totale misure generali attuate nei tempi = 45**

**Totale misure generali non attuate nei tempi = 0**

**% attuazione misure nei tempi previsti 100%**

## Monitoraggio Aree

### Area A) Acquisizione e gestione del personale

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	24	24	0%
B. misure di trasparenza	11	11	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	40	40	0%
D. misure di regolamentazione	18	18	0%
E. misure di semplificazione	0	0	0%
F. misure di formazione	34	34	0%
G. misure di rotazione	9	9	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	23	23	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	2	2	0%

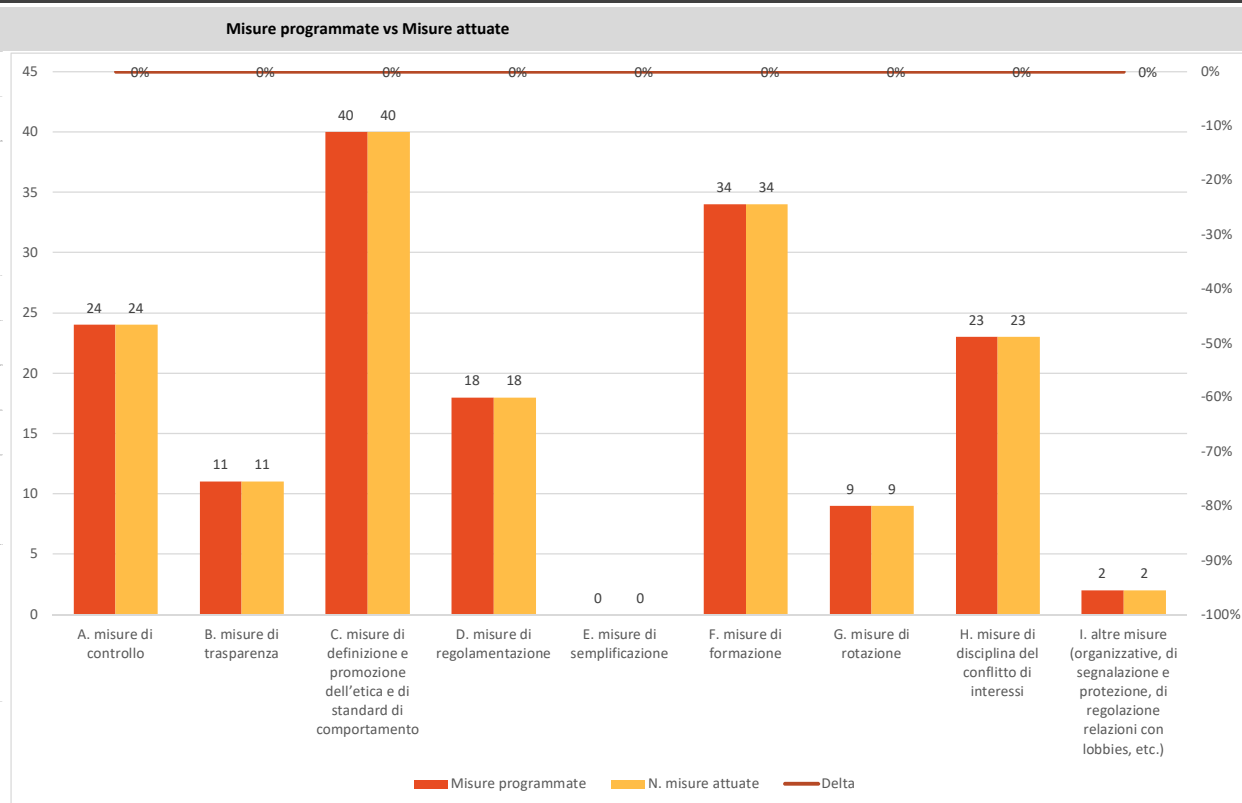
**Totale misure programmate** **161**

Totale misure attuate nei tempi previsti **161**

Totale misure non attuate nei tempi previsti **0**

Delta percentuale 0%

Idoneità media misur 100%



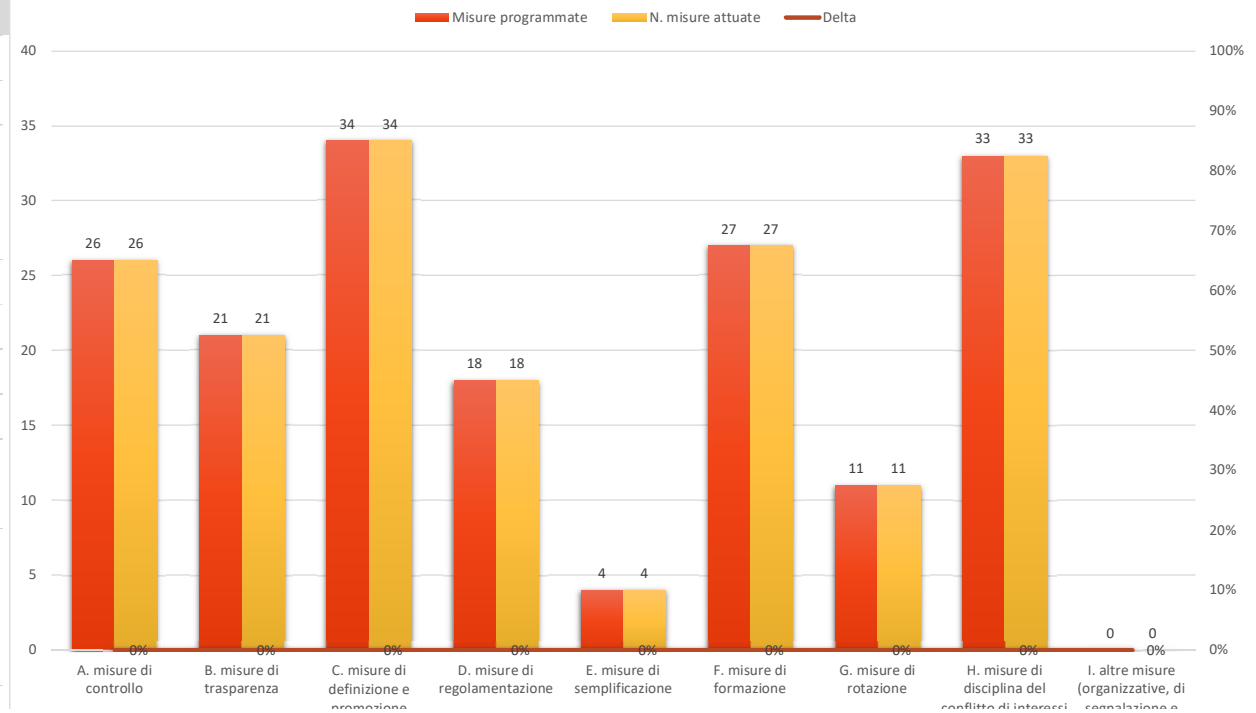
		In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:										
		Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -- > cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	<b>A.1 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato</b>	47								47	100%	100%

Monitoraggio Aree

Processo 2	A.2 Progressioni di carriera (comprese progressioni verticali) e sistemi di valutazione del risultato	39										39	100%	100%
Processo 3	A.3 Contratti di somministrazione lavoro	13										13	100%	100%
Processo 4	A.4 Attivazione di distacchi/comandi di persone (in uscita)	12										12	100%	100%
Processo 5	A.5 Attivazione della mobilità in entrata	17										17	100%	100%
Processo 6	A.6 Procedimenti concernenti status e diritti dei lavoratori e provvedimenti disciplinari	11										11	100%	100%
Processo 7	A.7 Gestione giornaliera delle presenze/assenze del personale, delle malattie e dei relativi contratti	8										8	100%	100%
Processo 8	A.8 Gestione economica del personale (retribuzioni, inclusioni trattamenti accessori, assegni pensionistici etc..)	14										14	100%	100%
		161	0	0	0	0	0	0	0	0	0	161		

Area B) Contratti pubblici

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	26	26	0%
B. misure di trasparenza	21	21	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	34	34	0%
D. misure di regolamentazione	18	18	0%
E. misure di semplificazione	4	4	0%
F. misure di formazione	27	27	0%
G. misure di rotazione	11	11	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	33	33	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%



## Monitoraggio Aree

**Totale misure programmate** **174**

Totale misure attuate nei tempi previsti **174**

Totale misure non attuate nei tempi previsti **0**

Delta percentuale **0%**

Idoneità media misur **100%**

promozione dell'etica e di standard di comportamento

confitto di interessi

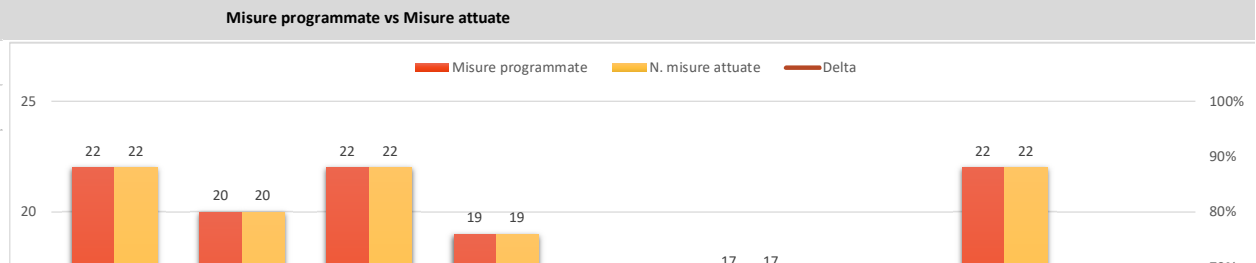
segnazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

Processo	Descrizione	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure che non si riusciranno ad adottare -- > cause						Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
				Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro			
Processo 1	B.1 Programmazione del fabbisogno	23								23	100%	100%
Processo 2	B.2 Progettazione della strategia di acquisto	43								43	100%	100%
Processo 3	B.3 Selezione del contraente	48								48	100%	100%
Processo 4	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	20								20	100%	100%
Processo 5	B.5 Esecuzione del contratto	26								26	100%	100%
Processo 6	B.6 Rendicontazione del contratto	14								14	100%	100%
		<b>174</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>174</b>		

### Area B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	22	22	0%
B. misure di trasparenza	20	20	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	22	22	0%



D. misure di regolamentazione	19	19	0%
E. misure di semplificazione	4	4	0%
F. misure di formazione	17	17	0%
G. misure di rotazione	10	10	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	22	22	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%

**Totale misure programmate** **136**

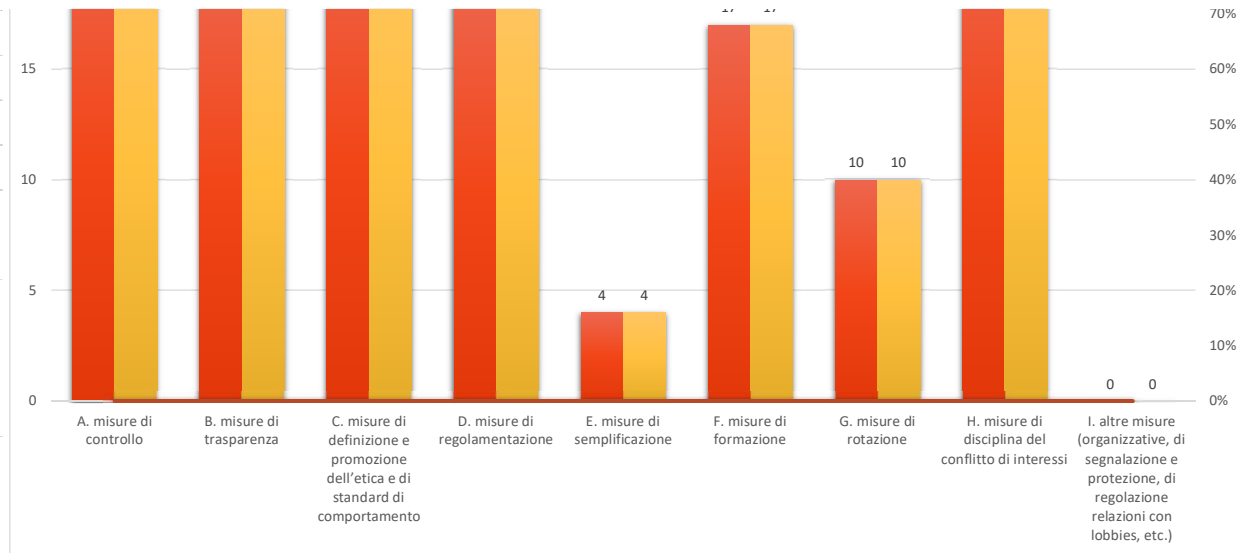
Totale misure attuate nei tempi previsti **136**

Totale misure non attuate nei tempi previsti **0**

Delta percentuale 0%

Idoneità media misur 100%

Monitoraggio Aree



In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

Processo	Descrizione	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Cause delle misure non attuate					Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate	
				Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -- > cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie				Carenza competenze
Processo 1	<b>B2.1 Programmazione del fabbisogno</b>	23								23	100%	100%
Processo 2	<b>B2.2 Progettazione della strategia di acquisto</b>	16								16	100%	100%
Processo 3	<b>B2.3 Selezione del contraente</b>	48								48	100%	100%
Processo 4	<b>B2.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</b>	20								20	100%	100%
Processo 5	<b>B2.5 Esecuzione del contratto</b>	7								7	100%	100%
Processo 6	<b>B2.6 Rendicontazione del contratto</b>	14								14	100%	100%

Monitoraggio Aree

Processo 7	B2.7 Gestione premi di accelerazione	8									8	100%	100%
		136	0	0	0	0	0	0	0	0	136		

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

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta	Misure programmate vs Misure attuate
A. misure di controllo	8	8	0%	
B. misure di trasparenza	1	1	0%	
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	42	42	0%	
D. misure di regolamentazione	5	5	0%	
E. misure di semplificazione	46	46	0%	
F. misure di formazione	50	50	0%	
G. misure di rotazione	3	3	0%	
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	50	50	0%	
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%	

<b>Totale misure programmate</b>	<b>205</b>
Totale misure attuate nei tempi previsti	205
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misuri	100%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:



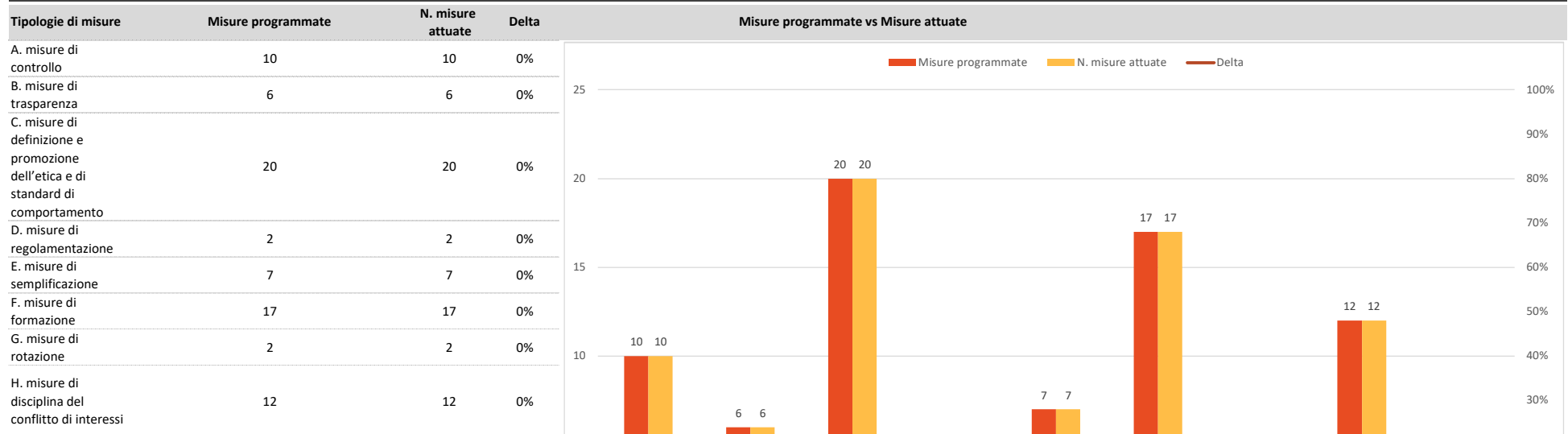
Monitoraggio Aree

		Totale misure attuare	Totale misure non attuare nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -- > cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	<b>C. 1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA</b>	15									15	100%	100%
Processo 2	<b>C.1.1.2 Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA</b>	12									12	100%	100%
Processo 3	<b>C1.1.3. Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA)</b>	15									15	100%	100%
Processo 4	<b>C1.1.4. Deposito bilanci ed elenco soci</b>	8									8	100%	100%
Processo 5	<b>C.1.1.5 Attività di sportello (front office)</b>	14									14	100%	100%
Processo 6	<b>C1.1.6 Valutazione requisiti ed esame di idoneità per lo svolgimento di attività regolamentate (agenti e ruoli)</b>	15									15	100%	100%
Processo 7	<b>C1.2.1. Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione dell'Albo Gestori ambientali ed altri registri</b>	27									27	100%	100%
Processo 8	<b>C. 1.3.1. Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale</b>	4									4	100%	100%
Processo 9	<b>C.2.1.1. Gestione di istanze di cancellazione protesti</b>	12									12	100%	100%
Processo 10	<b>C.2.1.2. Pubblicazione elenchi protesti</b>	12									12	100%	100%

Monitoraggio Aree

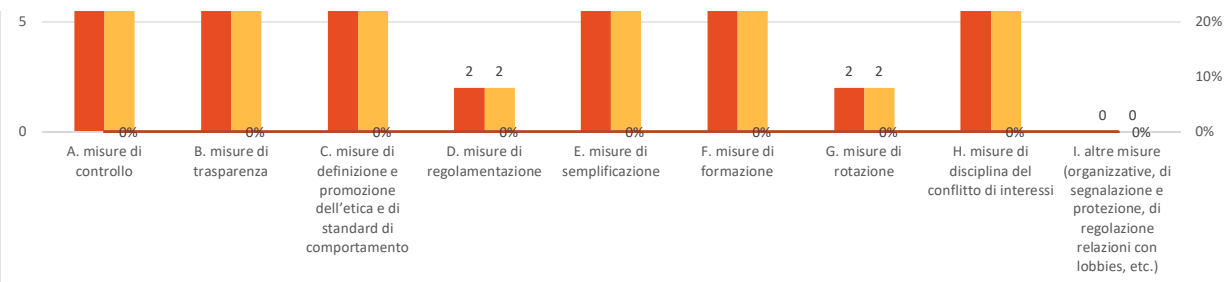
Processo 11	C.2.2.1 Gestione domande brevetti, marchi e disegni	15										15	100%	100%
Processo 12	C.2.3.1 Rilascio certificati di origine	11										11	100%	100%
Processo 13	C.2.4.1 Supporto MEPAT e fatturazione elettronica	3										3	100%	100%
Processo 14	C.3.1 Organismi di controllo (DOP,DOC,IGT e GRAPPE)	29										29	100%	100%
Processo 15	C.4.1 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionali	13										13	100%	100%
		205	0	0	0	0	0	0	0	0	0	205		

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



### Monitoraggio Aree

I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%
---	---	---	----



<b>Totale misure programmate</b>	<b>76</b>
Totale misure attuate nei tempi previsti	76
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	100%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

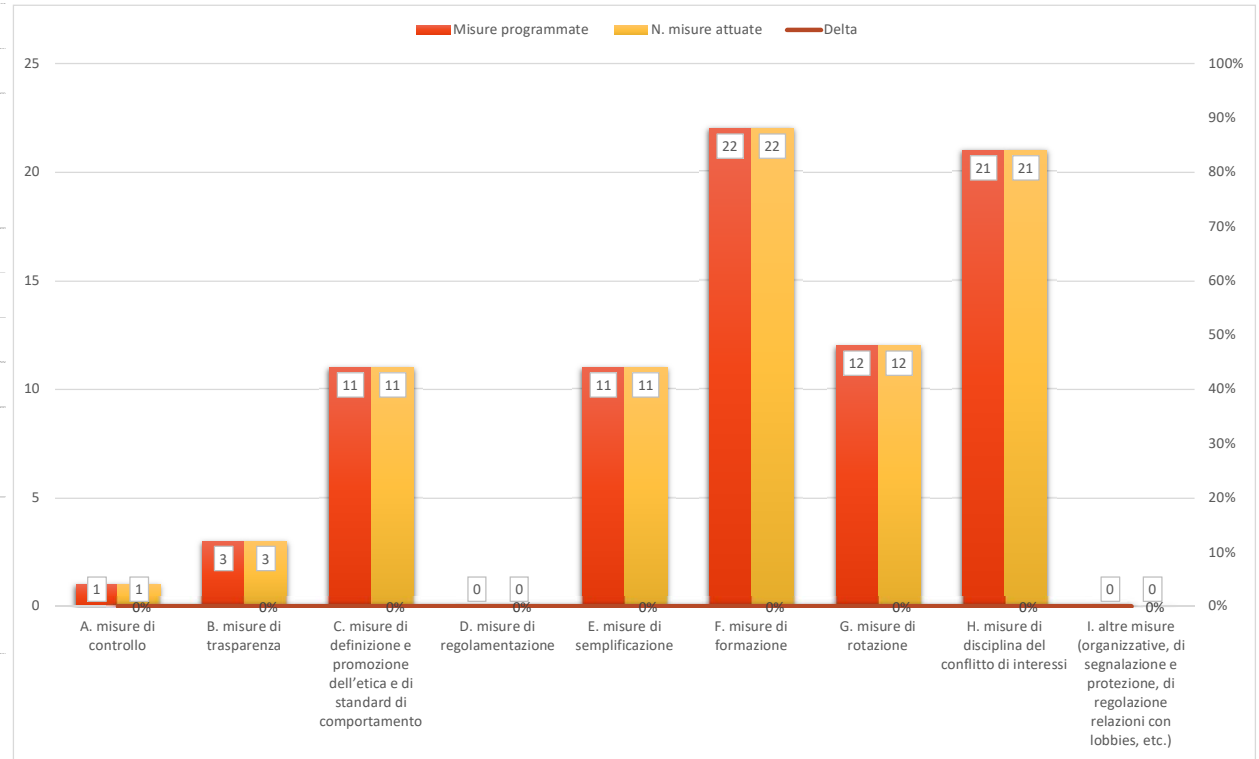
Processo	Descrizione	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Cause di non attuazione						Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate	
				Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -- > cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze				Altro
Processo 1	D.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	39	0	0	0	0	0	0	0	0	39	100%	100%
Processo 2	D.2 Gestione degli eventi di promozione del territorio e dei prodotti	12	0	0	0	0	0	0	0	0	12	100%	100%
Processo 3	D.3. Servizio Assistenza Qualificata alle imprese (AQI)	12	0	0	0	0	0	0	0	0	12	100%	100%
Processo 4	D.4 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionalizzanti	13	0	0	0	0	0	0	0	0	13	100%	100%
		<b>76</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>76</b>		

### Area E) Area sorveglianza e controlli

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta	Misure programmate vs Misure attuate
---------------------	--------------------	-------------------	-------	--------------------------------------

### Monitoraggio Aree

A. misure di controllo	1	1	0%
B. misure di trasparenza	3	3	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	11	11	0%
D. misure di regolamentazione	0	0	0%
E. misure di semplificazione	11	11	0%
F. misure di formazione	22	22	0%
G. misure di rotazione	12	12	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	21	21	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%



<b>Totale misure programmate</b>	<b>81</b>
Totale misure attuate nei tempi previsti	81
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	100%

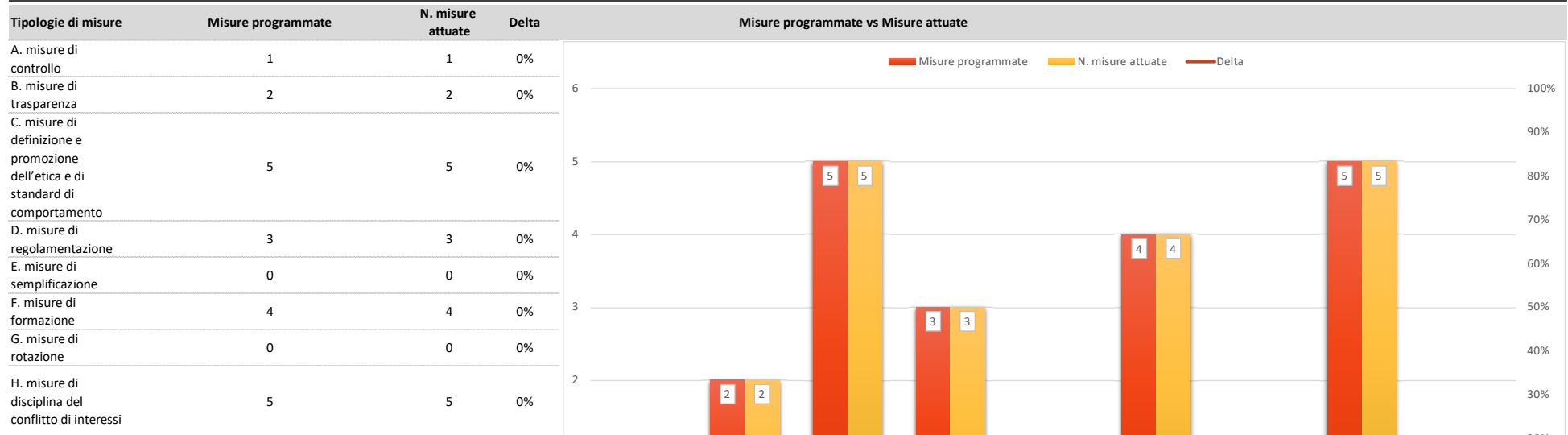
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

Processo	Descrizione	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi previsti	Cause delle misure non attuate nei tempi previsti					Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate	
				Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -- > cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie				Carenza competenze
Processo 1	E.1.1 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	23								23	100%	100%

Monitoraggio Aree

Processo 2	E.1.2 Sicurezza e conformità dei prodotti	16										16	100%	100%
Processo 3	E.2.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	11										11	100%	100%
Processo 4	E.2.2. Gestione ruoli sanzioni amministrative	14										14	100%	100%
Processo 5	E.3.1 Manifestazioni a premio	9										9	100%	100%
Processo 6	E.3.2 Adempimenti in materia di commercio e pubblici esercizi	8										8	100%	100%
		<b>81</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>81</b>		

Area F) Risoluzione delle controversie



I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%
---	---	---	----

**Totale misure programmate** 20

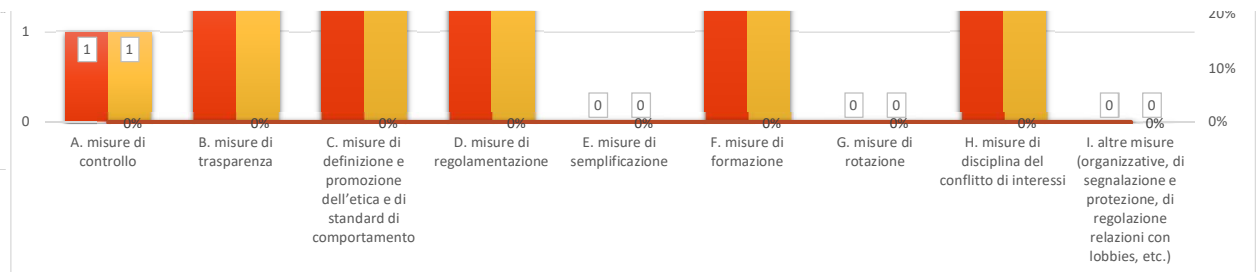
Totale misure attuate nei tempi previsti 20

Totale misure non attuate nei tempi previsti 0

Delta percentuale 0%

Idoneità media misur 100%

### Monitoraggio Aree



In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

		Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -- > cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	<b>F.1. Gestione mediazione e conciliazioni</b>	16									16	100%	100%
Processo 2	<b>F.2 Gestione Arbitrati</b>	4									4	100%	100%
		<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20</b>		

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

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	4	4	0%
B. misure di trasparenza	3	3	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	4	4	0%
D. misure di regolamentazione	4	4	0%
E. misure di semplificazione	6	6	0%
F. misure di formazione	7	7	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%

Tipologia	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	4	4	0%
B. misure di trasparenza	3	3	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	4	4	0%
D. misure di regolamentazione	4	4	0%
E. misure di semplificazione	6	6	0%
F. misure di formazione	7	7	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%

### Monitoraggio Aree

H. misure di disciplina del conflitto di interessi	2	2	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%

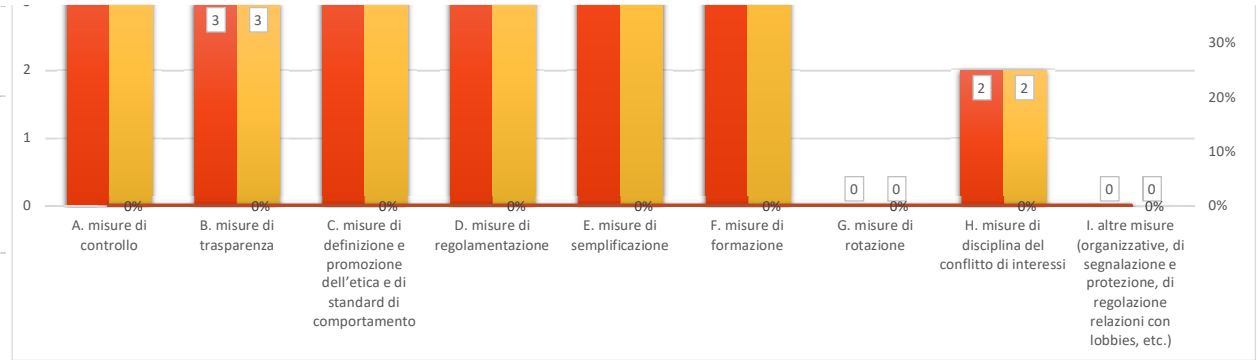
**Totale misure programmate** **30**

Totale misure attuate nei tempi previsti **30**

Totale misure non attuate nei tempi previsti **0**

Delta percentuale **0%**

Idoneità media misuri **100%**



In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

Processo	Descrizione	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure che non si riusciranno ad adottare -- > cause						Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
				Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro			
Processo 1	<b>G.1 Procedure di riscossione del diritto annuale, compresa la gestione dei ruoli esattoriali</b>	13								13	100%	100%
Processo 2	<b>G.2 Gestione degli adempimenti contabili</b>	17								17	100%	100%
		<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30</b>		

### Area H) Incarichi e nomine

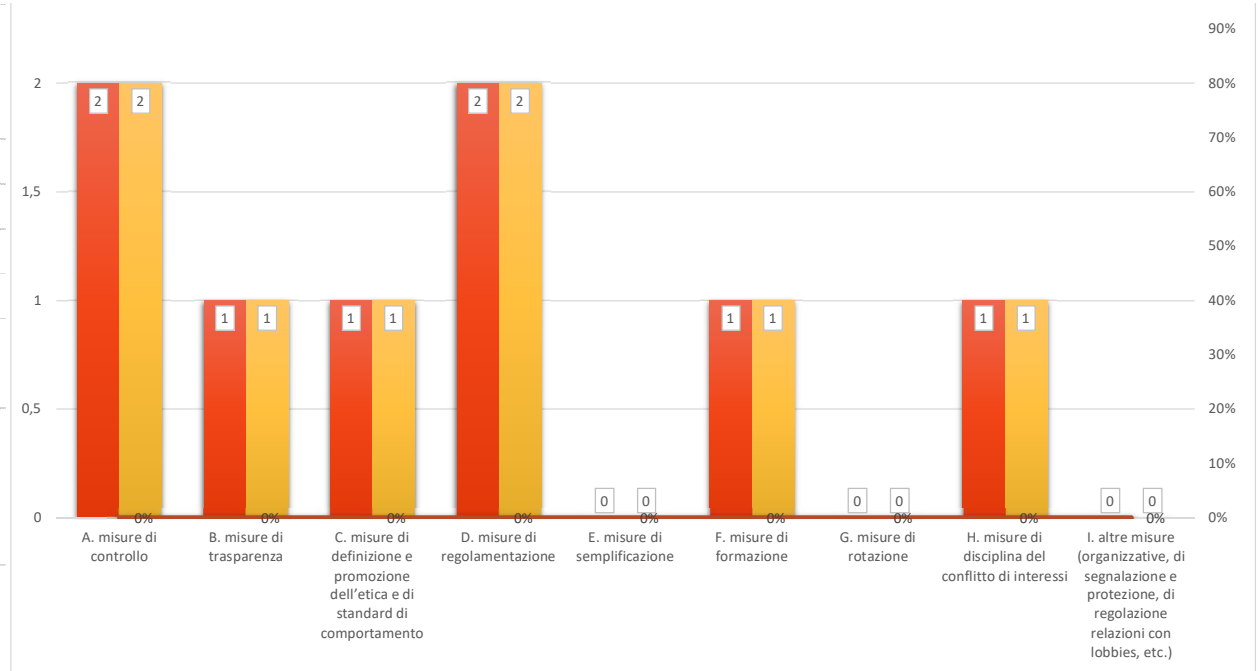
Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	2	2	0%
B. misure di trasparenza	1	1	0%

Misure programmate vs Misure attuate

Legend: ■ Misure programmate ■ N. misure attuate — Delta

### Monitoraggio Aree

C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	1	1	0%
D. misure di regolamentazione	2	2	0%
E. misure di semplificazione	0	0	0%
F. misure di formazione	1	1	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	1	1	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%



<b>Totale misure programmate</b>	<b>8</b>
Totale misure attuate nei tempi previsti	8
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	100%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

Processo 1	H.1 Conferimento di incarichi di collaborazione	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure che non si riusciranno ad adottare -- > cause						Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
				Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro			
		8	0	0	0	0	0	0	0	8	100%	100%
		8	0	0	0	0	0	0	0	8		

### Area L) Gestione rapporti con società partecipate

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	1	1	0%

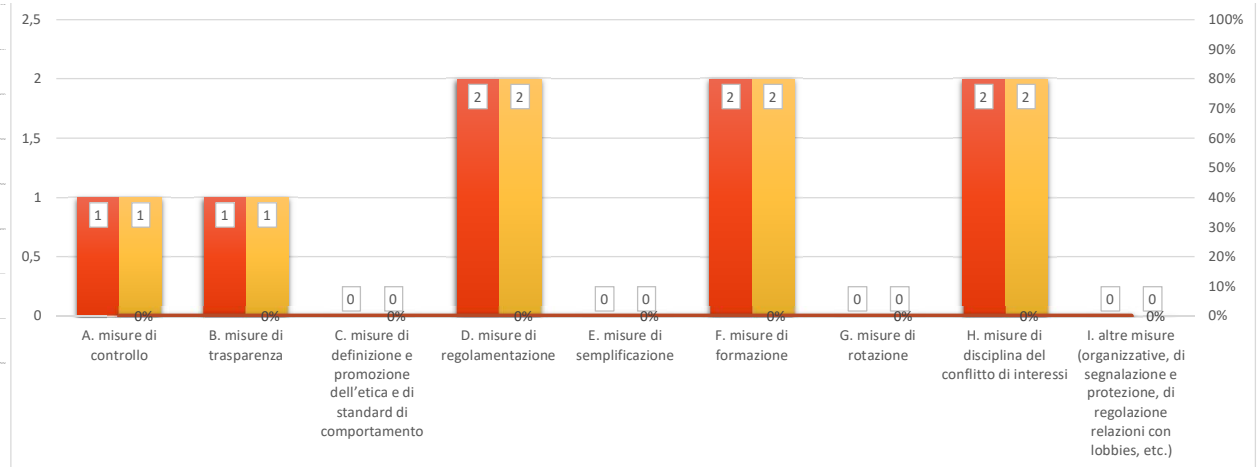
#### Misure programmate vs Misure attuate

■ Misure programmate ■ N. misure attuate — Delta



### Monitoraggio Aree

B. misure di trasparenza	1	1	0%
C. misure di definizione e	0	0	0%
D. misure di regolamentazione	2	2	0%
E. misure di semplificazione	0	0	0%
F. misure di formazione	2	2	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%
H. misure di disciplina del	2	2	0%
I. altre misure (organizzative, di	0	0	0%



<b>Totale misure programmate</b>	<b>8</b>
Totale misure attuate nei tempi previsti	8
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	100%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

Processo 1	L.1 Gestione delle partecipazioni societarie	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure che non si riusciranno ad adottare -- > cause						Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
				Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro			
		8	0	0	0	0	0	0	0	8	100%	100%
		8	0	0	0	0	0	0	0	8	100%	100%

Unioncamere rev. 2019	Liv.1		Liv.2	Liv.3	Liv.4
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	AREA a rischio (PNA) selezione da menù a tendina	Processo	Sotto Processi / Fasi	Attività*
Governo Camerale	A1 PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE	L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A1.1 PERFORMANCE CAMERALE	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica
					A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA
					A1.1.1.3 Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)
					A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi
					A1.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
					A1.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale
				A1.1.1.7 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale)	
				A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
					A1.1.2.2 Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi
					A1.1.2.3 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc
					A1.1.2.4 Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi
					A1.1.2.5 Realizzazione indagini di customer satisfaction
		A1.1.2.6 Supporto Collegio dei revisori			
		A1.1.3 Rendicontazione	A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti		
			A1.1.3.2 Relazione sui risultati		
			A1.1.3.3 Relazione sulla performance		
		A1.1.4 Supporto all'OIV	A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere		
			A1.1.3.5 Relazione sugli esuberanti		
A1.1.4.1 Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV etc					
L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A1.2 COMPLIANCE NORMATIVA	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza		
			A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione		
L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio	A1.2.1.4 Codice di comportamento		
			A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003		
L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A1.3 ORGANIZZAZIONE CAMERALE	A1.3.1 Organizzazione camerale	A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro		
			A1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti		
			A1.3.1.3 Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, etc)		
		A1.3.2 Sviluppo del personale	A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni		
			A1.3.2.2 Definizione fabbisogni formativi		
			A1.3.2.3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"		
A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	A1.3.2.4 Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità e attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10)	A1.3.3.1 Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)			

				A1.3.4 Processi di riorganizzazione	A1.3.4.1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi
A2 ORGANI CAMERALI, RAPPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL SISTEMA ALLARGATO	L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	A2.1.1.1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/deliberate gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali	A2.1.1.2 Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende
					A2.1.1.3 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale
					A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive
					A2.1.2.2 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio
	H) Affari legali e contenzioso	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI	A2.1.3 Assistenza e tutela legale	A2.1.2.3 Onorificenze e Premi	
				A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini	
				A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerali	
				A2.1.3.2 Assistenza legale ai settori dell'ente	
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A2.2 PROMOZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI CAMERALI	A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie	A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA	
				A2.1.3.4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti	
	I) altre Aree Generali	A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE	A2.3.1 Protocollo generale	A2.1.3.5 Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D.annuale	
				A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	
I) altre Aree Generali	A2.4 RILEVAZIONI STATISTICHE	A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	A2.2.1 Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei		
			A2.2.2 Promozione e commercializzazione dei servizi camerali		
A3 COMUNICAZIONE	I) altre Aree Generali	A3.1 COMUNICAZIONE	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici	
				A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami	
				A3.1.1.3 Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi	
				A3.1.1.4 Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)	
				A3.1.1.5 Produzioni multimediali	
		A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi	A3.1.3 Comunicazione interna	A3.1.1.6 Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa	
				A3.1.1.7 Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata	
				A3.1.2.1 Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali	
				A3.1.3.1 Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)	

Processi di supporto	B1 RISORSE UMANE	A) Acquisizione e progressione del personale	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE	B1.1.1 Acquisizione del personale	B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, <u>selezioni interne</u> B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)			
		I) altre Aree Generali		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	B1.1.2.1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, etc. B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non) B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali			
				B1.1.3 Trattamento economico del personale	B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce) B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli B1.1.3.3 Gestione buoni mensa B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali) B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici) B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti) B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni) B1.1.3.8 Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)			
	B2 ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B) Contratti pubblici	B2.1 ACQUISTI	B2.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.1 Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche B2.1.1.2 Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune B2.1.1.3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi B2.1.1.6 Magazzino B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)			
					E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.2.1 Patrimonio	B2.2.1.1 Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione
					B) Contratti pubblici		B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia B2.2.2.2 Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza B2.2.2.4 <b>Centralino/reception</b> B2.2.2.5 Gestione automezzi B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.) B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali
B3 BILANCIO E FINANZA	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	B3.1 DIRITTO ANNUALE	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria				
		B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA	B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo B3.2.1.2 Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari B3.2.1.3 Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc				

					<p>B3.2.1.4 Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandat</p> <p>B3.2.1.5 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)</p> <p>B3.2.1.6 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi</p> <p>B3.2.1.7 Gestione fiscale tributaria</p>
				B3.2.2 Finanza	<p>B3.2.2.1 Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richiesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc</p> <p>B3.2.2.2 Conto corrente postale: divisione bollettini per tipologia di versamento e creazione tabelle riassuntive, rapporti con settori per controllo ed archivio, contabilizzazione ricavi incassati tramite c/c postale, controllo reversali, prelievi/versamenti periodici su c/c bancario, controlli etc</p> <p>B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42</p>
Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)
				C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati
				C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche
				C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari
				C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti
				C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)
				C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI)	C1.1.3.1 Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate
				C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme
				C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni
				C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del RI e di divulgazione economica a supporto della PA

				C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti
	S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)			C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA	C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)
	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			C1.1.7b Operazioni d'Ufficio	C1.1.7b.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C1.2 GESTIONE SUAP E FASCICOLO ELETTRONICO DI IMPRESA		C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	C1.2.1.1 Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti
				C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
				C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa	C1.2.3.1 Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa
C2 TUTELA E LEGALITÀ	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C2.1 TUTELA DELLA LEGALITÀ		C2.1.1 Sportelli legalità	C2.1.1.1 Raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità
				C2.1.2 Iniziative di repressione della concorrenza sleale	C2.1.2.1 Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc
				C2.1.3 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza	C2.1.3.1 Gestione iniziative in favore di cittadini, scuole e imprese per la diffusione e la valorizzazione degli strumenti di trasparenza, l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione)
				C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale	C2.1.4.1 Iniziative istituzionali ed attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO		C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali			C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	C2.2.2.1 Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc
	S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)			C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI		C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti	C2.3.1.1 Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (es Iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio etc)
	S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)			C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	C2.3.2.1 Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia)
	S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)	C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE		C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti
					C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni
					C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)
	S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)	C2.5 METROLOGIA LEGALE		C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali
					C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio
					C2.5.1.3 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)
					C2.5.1.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio
					C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi
					C2.5.1.6 Attività svolte in qualità di Organismo notificato ai sensi della direttiva 2009/23/CE (NAWI)

				C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza
				C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	C2.5.3.1 Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari Diritti di saggio e marchio C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni etc) C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario
		C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	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	C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
		S2. Risoluzione delle controversie	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 C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC) C2.7.4.1 Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie
		S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)	C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFFE E BORSE MERCI	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.1.1 Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di borsa/Commissioni di borsa C2.8.2.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "mister prezzi" C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti etc)
		S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)	C2.9 GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viticivinicolo-olio-altri prodotti tipici) C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viticivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.1 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (viticivinicolo- olio-altri prodotti tipici) C2.9.1.2 Gestione organismo di controllo (viticivinicolo- olio-altri prodotti tipici)
		S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	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	C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali C2.10.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità C2.10.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale C2.10.4.1 Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point -)
Sviluppo della competitività	D1 INTERNAZIONALIZZAZIONE	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT	D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.1 Servizi on line e off line di informazione e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi D1.1.1.2 Corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategie doganali e gestione della supply chain internazionale, ecc.) D1.1.1.3 Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce)

				D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.4 Workshop e country presentation di orientamento sull'estero
				D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.5 Corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management)
				D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.6 Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE) anche attraverso sostegno economico per la partecipazione a fiere all'estero e/o internazionali in Italia
				D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.7 Servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali
				D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.1 Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati
				D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.2 Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese
				D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.3 Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere
				D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.4 Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero
				D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.5 Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP
				D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export	D1.1.3.1 Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale) eventualmente attraverso forme di sostegno economicc
		C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)
D2 DIGITALIZZAZIONE	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	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	D2.1.1.1 Iniziative ed eventi, percorsi formativi di base, supporto informativo tramite guide su web, booklet di presentazione, call center e sportelli informativi sulle opportunità del piano I4.0, sul sistema di incentivi, sui programmi nazionali e regionali in favore della digitalizzazione dei processi, sulle azioni previste dal Piano Agenda Digitale, etc	
D2 DIGITALIZZAZIONE			D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)	D2.1.2.1 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale"	
D2 DIGITALIZZAZIONE			D2.1.3 Promozione servizi del PID	D2.1.3.1 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)	
D2 DIGITALIZZAZIONE			D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)	D2.1.4.1 Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese	
D2 DIGITALIZZAZIONE			D2.1.5 Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali	D2.1.5.1 Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi dei PID	
D2 DIGITALIZZAZIONE			D2.1.6 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale	D2.1.6.1 Servizi a carattere tecnologico e/o connessi alle innovazioni che le aziende intendono adottare in collegamento a processi di digitalizzazione: servizi di supporto legale, privacy e cybersecurity, servizi relativi ai "Punti di accesso alla normativa tecnica" e alla certificazione delle professioni in campo ICT, etc	



	D2 DIGITALIZZAZIONE	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE	D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione	D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)
	D2 DIGITALIZZAZIONE			D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
	D2 DIGITALIZZAZIONE			D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.3.1 Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica
	D3 TURISMO E CULTURA	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA	D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	D3.1.1.1 Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA
	D3 TURISMO E CULTURA	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali		D3.1.2 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	D3.1.1.2 Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali
	D3 TURISMO E CULTURA	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc)
	D3 TURISMO E CULTURA	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.2 Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali
	D3 TURISMO E CULTURA	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.3 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali
	D3 TURISMO E CULTURA	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali		D3.1.3 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo	D3.1.3.1 Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali
	D3 TURISMO E CULTURA	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali		D3.1.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali	D3.1.4.1 Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo e dei beni culturali
	D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali		D4.1 ORIENTAMENTO	D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)
	D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI		D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)		D4.1.1.2 Orientamento in situazione (Organizzazione di "job shadowing", Organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento)
	D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI		D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)		D4.1.1.3 Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FILO etc
	D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI		D4.1.2 Servizi di orientamento individuale		D4.1.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico a supporto della transizione scuola-lavoro e universitàlavoro e servizi di orientamento all'autoimpiego (supporto al business planning, supporto alla coop. Sociale ed imprenditoria sociale etc)
	D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI		D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro		D4.2.1.1 Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL: alimentazione e monitoraggio dei dati del RASL funzionale all'individuazione da parte degli istituti scolastici delle imprese e degli enti attivabili per percorsi di alternanza s/l.
	D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI		D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	D4.2.1.2 Assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza	

D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI			D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	D4.2.1.3 Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI			D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	D4.2.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico - diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti - in materia di alternanza s/l (assistenza a scuole ed aziende, supporto alla progettazione di percorsi di alternanza, formazione per l'apprendistato, etc.)
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D4.3 SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO	D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.3.1.1 Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio sistematico sui fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI			D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.3.1.2 Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI			D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro	D4.3.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di assistenza all'intermediazione della d/o di lavoro e qualificazione individuale
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI			D4.3.3 Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti	D4.3.3.1 Iniziative e servizi per l'inserimento di giovani lavoratori stranieri e servizi per l'inserimento dei migranti nel mondo del lavoro
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D4.4 CERTIFICAZIONE COMPETENZE	D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)	D4.4.1.1 Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze collettive dirette o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI			D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	D4.4.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, tutoraggio ed assistenza e di valutazione e certificazione delle competenze
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	I) altre Aree Generali	D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1.1.1 Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	I) altre Aree Generali		D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1.2.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali		D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale	D5.1.3.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete in materia ambientale (Certificazione EMAS, ISO 14001, etc), energia e sviluppo sostenibile, servizi di audit e assistenza per progetti CSR, Certificazioni socio-ambientali (SA8000, ecc.) eventualmente attraverso forme di sostegno economico
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D5.2 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (compresa assistenza informativa) ed attività connesse
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE			D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.2 Gestione dei rapporti con il MATTM e PA locali
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE			D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.3 Esami responsabile tecnico
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali	D5.3.1.1 Pratiche di iscrizione/ modifica/cancellazione in registri ambientali: RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati (compresa assistenza informativa a compilazione/invio pratiche e gestione sospensioni, errori etc), raccolta MUD, rilascio dispositivi SISTRI etc
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali		D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD	D5.3.2.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD	D5.3.3.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie

	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA	D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up	D6.1.1.1 Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI			D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up	D6.1.1.2 Servizi di assistenza e accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento (fondi privati, partecipazione bandi regionali e nazionali, partecipazione a programmi comunitari e tender europei, campagne di crowdfunding, ecc.), accompagnamento a nuovi mercati, supporto alla realizzazione di partnership strategiche etc
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI			D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.1 Progetti, iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (Assistenza alla realizzazione di processi di delocalizzazione produttiva, Sviluppo Reti d'impresa, Servizi a supporto del superamento della crisi e del risanamento aziendale etc)
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI			D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.2 Partecipazione a comitati per la definizione e promozione (in raccordo con altri soggetti del territorio) di azioni e strumenti utili alla crescita e al consolidamento delle iniziative imprenditoriali nei diversi settori.
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI			D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.3 Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI			D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.4 Realizzazione e gestione di infrastrutture per lo sviluppo di imprese e territorio
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI			D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	D6.1.3.1 Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle stazioni sperimentali
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI			D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	D6.1.3.2 Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi: ricerca partner tecnologici, workshop e iniziative di brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici etc) assessment tecnologici, assistenza alle imprese per la partecipazione ai programmi europei di ricerca e sviluppo tecnologico (esempio Horizon 2020) e altri servizi per l'innovation management nelle PMI
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI			D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa	D6.1.4.1 Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI			S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI
D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.2.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere, anche attraverso forme di sostegno economico			
D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D6.3 OSSERVATORI ECONOMICI	D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	D6.3.1.1 Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi etc)	
Maggiorazione D. annuale	E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1.1 Punto Impresa Digitale	E1.1.1.1 Punto Impresa Digitale
				E1.1.2 Orientamento	E1.1.2.1 Orientamento
				E1.1.3 Infrastrutture	E1.1.3.1 Infrastrutture
				E1.1.4 Internazionalizzazione	E1.1.4.1 Internazionalizzazione
				E1.1.5 Turismo	E1.1.5.1 Turismo
Altri servizi camerali	F1 ALTRI SERVIZI AD IMPRESE E TERRITORIO	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F1.1 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali	F1.1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerali per attività seminariali, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri eventi
				F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
				F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale	F1.1.3.1 Accesso e consultazione biblioteca camerale
				S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	F1.2 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME
					F1.2.2 Servizi di laboratorio

			DI LIBERO MERCATO	F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato	F1.2.3.1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato
Fuori perimetro	Z1 EXTRA	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	Z1.1 ATTIVITÀ FUORI PERIMETRO	Z1.1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1.1 Stazioni sperimentali
					Z1.1.1.2 Porti
					Z1.1.1.3 Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della mission camerale
Gestione generale dell'ente	G GESTIONE GENERALE DELL'ENTE	L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	ATTIVITÀ DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZA DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE)	G Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)	Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)

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	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. 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;								

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	Accademia d'Impresa pubblica il dato in formato PDF elaborabile
		- 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)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	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)  Accademia d'Impresa pubblica il dato in formato PDF elaborabile
		- 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)
	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.		---	---
Personale	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;							
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 <b>NB:</b> 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>
<b>Bandi di concorso</b>		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
<b>Performance</b>	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		---	---
<b>Enti controllati</b>	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 31/3.</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;							
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio);							
						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)
		- link ai siti istituzionali degli enti pubblici vigilati					
		- dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità/incompatibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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	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"
		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	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	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 evidenzi 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	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		---	
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Elenco delle tipologie di procedimento di competenza della PA, con indicazione di:	Art. 35, c. 1, d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, L.R. 10/2014 e ss.mm.</u>	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)  <i>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 procedimenti.</i>	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  <i>Nessun dato pubblicato per Accademia d'Impresa, in assenza di obbligo normativo in tal senso</i>
		- 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;					
		- 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;					
		- strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale;					
		- link di accesso al servizio on line;					
- modalità di effettuazione dei pagamenti;							

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)
		- nominativo e riferimenti del titolare del potere sostitutivo; <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b> - atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; - uffici ai quali rivolgersi per informazioni;					
	Monitoraggio dei tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	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.		---	---
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	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>	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		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
<b>Controlli sulle imprese</b>		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 il Nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023)  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 Nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)  Nuove indicazioni ANAC conseguenti al Nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Economato	Per quanto concerne gli oneri di trasparenza di cui all'art. 28 del Codice, BDNCP ne garantisce l'assolvimento mediante pubblicazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici.
		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)	A seguito della digitalizzazione, dall'1 gennaio 2024 l'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione e trasmissione delle informazioni ad Anac è decaduto		
Bandi di gara e contratti	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 Nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Economato	Per quanto concerne gli oneri di trasparenza di cui all'art. 28 del Codice, BDNCP ne garantisce l'assolvimento mediante pubblicazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici.
		Atti delle procedure di affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee, di concessione:	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 Nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Economato	Per quanto concerne gli oneri di trasparenza di cui all'art. 28 del Codice, BDNCP ne garantisce l'assolvimento mediante pubblicazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici.
		- avvisi e bandi (attivi e scaduti) ex artt. 19, 36, 73, 127, 153, 171, 173, 183, 186, 188 d.lgs. 50/2016		Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
		- delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Tempestivo - <i>cadenza mensile</i> (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
		- avviso sui risultati della procedura di affidamento e resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	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 Nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)			
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Criteri 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 publicamera, 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>	Dato non previsto da normativa regionale				
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;						
		6) link al progetto selezionato e al CV del beneficiario (non previsto da norma nazionale);						
		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)			
<b>Bilanci</b>	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>					
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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)
<b>Servizi erogati</b>	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>
<b>Pagamenti dell'Amministrazione</b>	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)	
<b>Opere pubbliche</b>	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	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, lett. 1) 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.
		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate					
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		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)		---	---
<b>Informazioni ambientali</b>		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							
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		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)		---	---
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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)		---	---
<b>Altri contenuti</b>	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.  <i>Per Accademia d'Impresa link al sito camerale</i>
		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)		
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Tempestivo	Termine ordinario		



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)
		Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	(5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
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)		
		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>