



CAMERA
DI COMMERCIO
INDUSTRIA
ARTIGIANATO
E AGRICOLTURA
DI TRENTO

Pronti all'impresa

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

Sommario

PREMESSA.....	4
1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO	4
1.1 Analisi del contesto esterno	4
1.2 Analisi del contesto interno	6
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.....	8
2.1. Ruoli e responsabilità	8
2.2. Il coinvolgimento degli stakeholder	8
3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA	9
3.1 Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi	9
Mappatura dei processi.....	9
Valutazione del rischio	10
Trattamento del rischio.....	10
Monitoraggio.....	10
Analisi dei rischi.....	11
3.2 Analisi e valutazione dei rischi	14
Area A - Acquisizione e progressione del personale	14
Area B – Contratti pubblici	34
Area C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	58
Area D – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	86
Area E – Area sorveglianza e controlli.....	96
Area F – Risoluzione delle controversie	107
Area G – Gestione delle entrate e del patrimonio	110
Area H – Incarichi e nomine	114
Area L – Gestione dei rapporti con società partecipate.....	116
3.3 Le misure anticorruzione generali.....	118
3.4 Obiettivi strategici in ottica anticorruzione e coordinamento con il piano di miglioramento.....	120
4. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	125
4.1 Monitoraggio effettuato dalla Camera	125
4.2 Ruolo dell'OIV	126
4.3. Attività di Reporting verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	127
4.4. Relazione annuale sulle attività svolte.....	127
5. SEZIONE TRASPARENZA	128
5.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza amministrativa.....	128
5.2 Schede di dettaglio relative ai singoli obblighi di pubblicazione.....	129
6. ALLEGATI.....	165
6.1 Mappa dei processi	165
6.2 Prospetto di Raccordo.....	178

PREMESSA

In assenza di significative variazioni nell'assetto normativo di riferimento, il presente Piano mutua la propria struttura dai piani precedenti, aggiornandone e adeguandone i contenuti in funzione:

- del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- delle risultanze dei processi di verifica e adeguamento delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi e degli obiettivi strategici in materia di trasparenza;
- dei nuovi KPI di riferimento del Piano di miglioramento 2021-2023.

Restano infine confermate le finalità specifiche che la Camera di Commercio I.A.A. di Trento intende perseguire con il presente documento ovvero una riduzione delle opportunità che si manifestino episodi corruttivi, la creazione di un ambiente sfavorevole alla corruzione, una più diffusa e completa accessibilità dei dati organizzativi, strutturali e di funzionamento, nonché consentire delle forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela dell'integrità e dell'etica pubblica e in generale perseguire un continuo miglioramento della qualità dei servizi resi all'utenza.

1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO

1.1 Analisi del contesto esterno¹

Lo scenario economico internazionale si è presentato, superata la metà del 2020, eccezionalmente complesso e incerto con importanti spinte al recupero e la presenza ancora diffusa degli effetti della crisi sanitaria.

Ad agosto, il commercio internazionale di merci ha segnato un ulteriore incremento congiunturale (+2,5%), pur se in decelerazione rispetto al mese precedente (+5,0%) e restando comunque ancora al di sotto dei livelli pre-pandemia (-7,9% la variazione tendenziale del periodo gennaio-agosto). Le attese per gli ultimi mesi dell'anno sono di una tendenza ancora positiva ma in netto rallentamento.

Sul fronte dei dati macroeconomici, in Cina, dove le misure di fermo amministrativo si sono concluse prima che negli altri paesi, il Pil tra luglio e settembre ha accelerato (+4,9% la variazione congiunturale) rispetto all'inizio della ripresa registrata a partire dal secondo trimestre (+3,2%). Gli indicatori mantengono inoltre un orientamento positivo.

Negli Stati Uniti il Pil nel terzo trimestre è cresciuto in termini congiunturali del 7,4% e il rimbalzo risulta trainato dalla domanda interna e in particolare dai consumi. Ad ottobre l'occupazione dipendente è cresciuta di circa 638 mila unità, a sintesi di un incremento di oltre 900 mila lavoratori nel settore privato e di una riduzione di circa 268 mila nel settore pubblico. Il tasso di disoccupazione è sceso portandosi ad ottobre al 6,9%, un valore che resta tuttavia superiore di 3,4 punti percentuali rispetto a febbraio 2020. Sempre ad ottobre la fiducia dei consumatori rilevata dal Conference Board ha mostrato una flessione marginale rispetto al mese precedente. Nonostante il robusto recupero, l'attività economica americana resta ancora inferiore ai livelli antecedenti l'emergenza sanitaria e le prospettive sono rese incerte dal peggioramento del quadro epidemiologico.

Nell'area euro il Pil ha segnato nel terzo trimestre un marcato rimbalzo congiunturale (+12,7%) portandosi a un livello inferiore del 4,3% rispetto a un anno prima. In particolare il Pil tedesco è cresciuto dell'8,2% (-4,2% la variazione tendenziale), quello francese del 18,2% (-4,3%) e quello spagnolo del 16,7% (-7,7% tendenziale). Il tasso di disoccupazione a settembre è rimasto stabile all'8,3%, mentre le vendite al dettaglio hanno segnato un calo del 2,0%. Ad ottobre si è interrotta nell'area euro la fase di miglioramento degli indicatori del clima di fiducia, con un primo segnale di rallentamento dell'attività economica. Le previsioni della Commissione europea hanno rivisto al rialzo la performance per il 2020, durante il quale l'economia dovrebbe segnare

¹ A cura dell'Ufficio Studi e Ricerche della CCIAA di Trento.

comunque una forte flessione (-7,8% da -8,7%). Per il 2021, invece, il rimbalzo del Pil sarà inferiore a quanto prospettato nelle precedenti stime a causa del riacutizzarsi degli effetti delle misure di contenimento della pandemia (+4,2% da +6,1%).

Per quanto riguarda l'economia italiana, nel terzo trimestre il Pil ha segnato un robusto recupero con una crescita congiunturale del 16,1% portandosi tuttavia a un livello inferiore del 4,7% rispetto ad un anno prima.

Dopo quattro mesi di crescita e il forte aumento registrato ad agosto, a settembre la produzione industriale è diminuita in termini congiunturali del 5,6%, registrando comunque un livello superiore dell'1,3% rispetto a luglio. Nel terzo trimestre il livello della produzione è cresciuto del 28,6% rispetto al trimestre precedente. A novembre, l'indice della produzione industriale ha registrato tuttavia un nuovo calo congiunturale (-1,4%) a sintesi di una riduzione dell'attività in tutti i principali comparti. Considerando il periodo gennaio-novembre gli indici segnano una contrazione significativa (-12,1%). Il dato di novembre conferma la fase di attenuazione del processo di recupero dei ritmi produttivi.

Sul fronte degli scambi con l'estero, è proseguita a settembre la fase di risalita dell'export italiano verso i livelli di inizio anno, con un nuovo incremento congiunturale (+2,7%), sostenuto dalle vendite verso i mercati extra-Ue (+8,1%), a fronte di un calo di quelle indirizzate all'area Ue (-2,1%). Nel terzo trimestre 2020, rispetto al precedente, l'export ha segnato un aumento del 30,4%. Dopo cinque mesi di continua crescita, a ottobre le esportazioni hanno mostrato però una nuova flessione in termini congiunturali (-1,3%). Rispetto all'anno precedente il divario si è nuovamente ampliato: le vendite all'estero di prodotti italiani sono, infatti, risultate inferiori dell'8,4% rispetto a ottobre 2019.

Le informazioni sulla fiducia segnalano, dopo il peggioramento registrato a novembre, un nuovo miglioramento a dicembre sia nella fiducia delle imprese sia dei consumatori anche se il livello degli indici rimane ancora decisamente al di sotto di quello precedente l'emergenza sanitaria. Con riferimento alle imprese, l'aumento dell'indice composito è trainato dal settore manifatturiero e dalle aspettative, espresse dagli imprenditori operanti nei servizi, sugli ordini e sulle vendite. Per quanto riguarda i consumatori, sono in miglioramento le aspettative sia sulla situazione economica generale sia su quella familiare.

A dicembre l'occupazione torna a diminuire, interrompendo il trend positivo che tra luglio e novembre aveva portato a un recupero di 220 mila occupati. Il calo occupazionale è concentrato sulle donne e coinvolge sia i dipendenti sia gli autonomi. Inversione di tendenza anche per la disoccupazione che, dopo quattro mesi di progressivo calo, torna a crescere portando il tasso al 9%. I livelli di occupazione e disoccupazione sono inferiori a quelli di febbraio 2020 - rispettivamente di oltre 420 mila e di quasi 150 mila unità - e l'inattività risulta superiore di oltre 400 mila unità. Rispetto a febbraio 2020, il tasso di occupazione è più basso di 0,9 punti percentuali e quello di disoccupazione di 0,4 punti.

Per quanto riguarda la provincia di Trento, i dati rilevati dall'Ufficio Studi e ricerche della Camera di Commercio di Trento nel terzo trimestre dell'anno, mettono in evidenza una situazione di recupero, rispetto ai periodi precedenti, che però interessa in maniera molto differenziata in vari comparti economici.

Complessivamente i settori tradizionalmente indagati dall'indagine congiunturale (manifatturiero, costruzioni, commercio, trasporti, servizi alle imprese) presentano una variazione di fatturato sostanzialmente nulla su base tendenziale (+0,4%). Ben diversa la situazione dei settori più colpiti dall'emergenza Covid-19. Il comparto ricettivo perde complessivamente il 20,4% del fatturato a causa dell'andamento ancora non soddisfacente del mese di luglio e della riduzione delle presenze straniere che hanno interessato tutto il trimestre, solo in parte compensate da una crescita di quelle nazionali nel mese di agosto. Male anche bar-ristoranti (-17,5%), settore che in parte dipende dalle presenze turistiche, e attività sportive e di intrattenimento (-24,3%). Meno negativa, ma pur sempre significativa la perdita del comparto dei servizi alla persona (-10,3%).

La stima complessiva della diminuzione del fatturato nel trimestre, considerando i settori tradizionalmente investigati nell'indagine congiunturale e i nuovi settori esaminati, indica una contrazione del 3,3%.

La dinamica occupazionale si presenta come più complessa da valutare. La proroga dei provvedimenti governativi che di fatto impediscono i licenziamenti rende il dato degli occupati, che include anche gli addetti momentaneamente in cassa integrazione, non pienamente indicativo della situazione. Nei settori tradizionalmente investigati nell'indagine si evidenzia una variazione pressoché nulla degli addetti a fine

settembre, rispetto allo stesso momento del 2019 (comprensivi però dei beneficiari di ammortizzatori sociali). Molto più negativa la situazione dei comparti più colpiti dalla crisi: bar-ristoranti, ricettivo, servizi alla persona hanno ridotto gli occupati attraverso i mancati rinnovi del personale a tempo determinato e le mancate assunzioni programmate. Per questi settori le perdite occupazionali possono avvicinarsi o superare la soglia del 10%.

Il sentiment degli imprenditori non è ancora ritornato ai livelli pre-crisi, ma si caratterizza per un veloce miglioramento e le ore lavorate sono allineate ai livelli del 2019. Purtroppo la ripresa dei contagi e l'introduzione dei provvedimenti restrittivi negli ultimi mesi dell'anno rendono nuovamente molto incerto il contesto economico.

1.2 Analisi del contesto interno

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, titolare di specifiche funzioni istituzionali, volte alla promozione, regolamentazione e tutela dell'interesse generale del sistema delle imprese, di cui anche in virtù della composizione dei propri organi istituzionali è espressione.

Le funzioni istituzionali attribuite all'Ente camerale, il cui dettaglio è riportato nell'allegata Mappa dei Processi (all.1) sono riconducibili alle seguenti macro-aree:

- processi amministrativi interni (gestione delle risorse umane, gestione della contabilità, affidamenti di lavori, servizi e forniture, gestione degli Organi Istituzionali, protocollazione e attività provvedimentale);
- funzioni anagrafico certificative (Registro Imprese, Albo Imprese Artigiane, Albo Gestori Ambientali, controlli e certificazioni su vini DOC e IGT);
- regolazione del mercato e tutela dei consumatori (protesti, marchi e brevetti, conciliazione, verifiche metriche, rilevazione dei prezzi, sicurezza dei prodotti, manifestazioni a premio, procedure sanzionatorie);
- osservatorio dell'economia (studi e ricerche);
- promozione e valorizzazione del territorio (eventi promozionali dedicati);
- formazione (svolta tramite la propria Azienda Speciale, Accademia d'Impresa).

L'estratto dei riferimenti normativi che disciplinano l'ordinamento e le competenze dell'Ente camerale, nonché il relativo statuto sono disponibili entro apposita sezione del sito internet istituzionale.

1.1.1. Struttura amministrativa e di governo

La struttura di governo della Camera di Commercio prevede un organo di indirizzo politico (il Consiglio camerale) e un organo esecutivo (la Giunta camerale), che svolgono entrambi, anche in ragione della loro composizione, funzione di rappresentanza unitaria degli interessi generali della comunità economica locale.

La rappresentanza legale e istituzionale dell'Ente è attribuita al Presidente, eletto dal Consiglio per l'intero mandato consiliare e successivamente fino all'elezione del suo successore.

L'attuale composizione degli Organi camerali è riportata all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", collocata nella home-page del sito istituzionale.

L'Ente si avvale inoltre del Nucleo di valutazione, organo che svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed è incaricato della verifica periodica della corrispondenza dell'organizzazione e dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi sanciti dalla legge e dai programmi dell'Amministrazione.

Con deliberazione n. 6 di data 19 giugno 2020 il Consiglio Camerale ha approvato una modifica del regolamento in materia di organizzazione dell'Ente, prevedendo, a partire dall'1 settembre 2020, la Segreteria Generale come nuova unità organizzativa di massimo livello posta a governo di specifiche macro funzioni dell'Ente, affiancata alle tre Aree già presenti nell'organigramma camerale, all'interno della quale opereranno l'Ufficio Segreteria e l'Ufficio Regolazione del Mercato.

Tale modifica risponde a esigenze di razionalizzazione della struttura e contenimento dei costi amministrativi ed è stata resa operativa con successiva deliberazione della Giunta camerale n. 64 di data 19 giugno 2020, che ha approvato il nuovo organigramma dell'Ente.

La struttura organizzativa della Camera di Commercio di Trento è pertanto così articolata:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA C.C.I.A.A. DI TRENTO

Segretario Generale *in STAFF al Segretario Generale*
Servizio Legale
Servizio Comunicazione e Informazione
Servizio Controllo di Gestione

Segreteria Generale	Area 1 Amministrazione	Area 2 Anagrafe Economica	Area 3 Promozione, Tutela e Sviluppo del Territorio
<u>Ufficio Segreteria</u>	<u>Ufficio Economato</u>	<u>Ufficio Anagrafe Commerciale</u>	<u>Ufficio Innovazione e Sviluppo</u>
- Servizio Organi Istituzionali e Direzione	- Servizio Acquisti e Patrimonio	- Servizio Registro Imprese	- Servizio Impresa Digitale
- Servizio Relazioni con il Pubblico	- Servizio Funzionamento Interno	- Servizio Imprese Artigiane	- Servizio Innovazione e Crescita d'Impresa
- Servizio Protocollo e Archivi	<u>Ufficio Ragioneria</u>	- Servizio Assistenza Qualificata alle Imprese	<u>Ufficio Studi e Ricerche</u>
<u>Ufficio Regolazione del Mercato</u>	- Servizio Contabilità	<u>Ufficio Commercio e Ambiente</u>	<u>Ufficio Promozione del Territorio</u>
- Servizio Conciliazione	- Servizio Riscossioni	- Servizio Commercio	<u>Ufficio Organismo di controllo</u>
- Servizio Metrico, Vigilanza e Sicurezza Prodotti	<u>Ufficio Risorse Umane</u>	- Servizio Ambiente	
- Servizio OCRI e Prevenzione Crisi d'impresa	<u>Ufficio Sistemi Informatici</u>		
- Servizio Tutela del Mercato			

Il Segretario Generale è il vertice della struttura organizzativa e amministrativa camerale e provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi dell'Ente.

1.1.2. Risorse umane

Al 31 dicembre 2020 prestano servizio presso l'Ente camerale 114 dipendenti (di cui 3 dirigenti ed un dipendente con funzione di giornalista), 3 dei quali a tempo determinato (fra cui un dirigente). Il 71 % del personale ha contratto a tempo pieno, mentre la rimanente percentuale è a tempo parziale.

In apposita sezione del [sito internet istituzionale](#), sono infine reperibili i curricula vitae dei dirigenti e i tassi di assenza/presenza del personale dipendente.

1.1.3. L'azienda speciale Accademia d'impresa

L'attuale struttura della Camera di Commercio I.A.A. di Trento comprende una sola Azienda speciale, [Accademia d'Impresa](#), alla quale è devoluta la progettazione e realizzazione di corsi volti alla formazione professionale, alla qualificazione, all'aggiornamento, alla specializzazione e alla riqualificazione degli operatori economici e turistici, con l'obiettivo di sviluppare le capacità di riflessione e di pensiero critico quali presupposti essenziali per comportamenti responsabili e decisioni imprenditoriali consapevoli.

L'attività non si risolve nella sola trasmissione di nozioni teoriche, ma anche nell'intento di sostenere e acquisire una metodologia flessibile e adattabile ai più diversi contesti, per favorire la partecipazione responsabile allo sviluppo e alla valorizzazione del territorio e dei suoi prodotti. Le azioni formative di Accademia d'Impresa si strutturano nelle seguenti aree di attività:

- formazione abilitante;
- [formazione continua](#).

Il presente piano si applica anche all'Azienda Speciale Accademia d'Impresa, sia per la parte relativa ai processi amministrativi interni (con estensione, in quanto compatibili, delle misure previste per l'Ente camerale), che per la parte relativa alle azioni specifiche nel campo della formazione (per le quali sono state inserite apposite misure).

1.1.4. Partecipazioni in società e quote associative

Dal 2015 la Camera di Commercio ha avviato un processo organico di razionalizzazione e riorganizzazione delle proprie partecipazioni societarie, prevedendo in particolare la dismissione delle quote detenute in tre società (un'altra partecipazione era inoltre già in fase di chiusura alla redazione del precitato programma).

L'elenco delle partecipazioni detenute dall'Ente camerale, completo dei documenti relativi al precitato piano di riorganizzazione, è consultabile entro apposita [sezione del sito istituzionale](#).

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.

2.1. Ruoli e responsabilità

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

- a) ridurre le opportunità che si manifestino episodi corruttivi, creando un ambiente sfavorevole alla corruzione;
- b) assicurare l'accessibilità a una serie di dati, notizie e informazioni concernenti l'Ente;
- c) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- d) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il miglioramento continuo nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti;
- e) 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.

2.2. 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 del piano triennale di miglioramento dell'Ente, i cui obiettivi sono in larga parte rispondenti alle precitate esigenze.

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

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

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

provvederà ad adottare i necessari provvedimenti conseguenti, offrendo tempestivo riscontro al segnalante che ne abbia fatto richiesta.

3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

3.1 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 il P.T.P.C.T. 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:

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

Mappatura dei processi

La mappatura consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate. La mappatura è stata effettuata dall’Ente camerale per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA. Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario. A queste quattro Aree si aggiungono delle Aree ulteriori, alcune specifiche delle attività svolte dall’Ente camerale: Area E: Sorveglianza e controlli; Area F: Risoluzione delle Controversie; Altre proposte da ANAC: Area G: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, Area H: Incarichi e nomine; ed infine alcune enucleate su suggerimento dell’ambito camerale: Area L: Gestione rapporti con società partecipate. Le Aree si articolano nei processi puntualmente descritti nell’Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A..

L’impostazione adottata per l’aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2020-2022, ricalca lo schema proposto l’anno precedente ed è sostanzialmente rispondente alle linee guida dettate dall’A.N.A.C. nell’ambito del Piano nazionale Anticorruzione 2019, con le eccezioni e notazioni già esposte in premessa e più diffusamente affrontate nel prosieguo.

L’analisi del rischio corruttivo si articola in schede di dettaglio raggruppate, secondo criteri di omogeneità, in 9 Aree generali di intervento, come detto sopra, definite in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione:

- A) Acquisizione, gestione e progressione del personale;
- B) Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento);
- C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- E) 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.

Il raccordo tra le precitate aree di intervento e le funzioni istituzionali in cui sono riepilogati i processi camerali (all. 1) è dato da apposito prospetto, riportato all'allegato 2.

Le variazioni apportate con la presente versione del piano si riferiscono sostanzialmente all'aggiornamento dei riferimenti al piano di miglioramento (abbastanza minimale) e soprattutto all'introduzione di una 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). Questo per adeguare lo strumento alle prescrizioni del PNA 2019.

La verifica della correttezza e adeguatezza delle misure di prevenzione del rischio corruttivo è stata compiuta centralmente dalle strutture di controllo, con la collaborazione dei direttori d'ufficio, coinvolti per le parti di rispettiva competenza sulla base delle risultanze del primo screening condotto centralmente.

Come per l'anno scorso infine 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.

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;
- l'analisi del rischio;
- 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., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

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.).

Come è noto, uno degli elementi portanti del P.T.P.C.T., in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di *maladministration* e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in "obbligatorie", perché contenute in prescrizioni normative, e "ulteriori", caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.

Ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C.T., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, nel corso del 2019, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, proseguendo il lavoro svolto a partire dall'anno precedente. Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con la costituzione di gruppi di lavoro che si sono occupati di:

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare l'attuale P.T.P.C.T.;
- mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo, fase e attività, proporre misure obbligatorie e ulteriori;
- per ogni processo, fase e attività a rischio, proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal P.T.P.C.T. di seguito descritta.

Analisi dei rischi

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

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

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

- per ciascuna Area, processo, e fase, i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel luglio del 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:
 - A. misure di controllo
 - B. misure di trasparenza
 - C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
 - D. misure di regolamentazione
 - E. misure di semplificazione
 - F. misure di formazione
 - G. misure di rotazione
 - H. misure di disciplina del conflitto di interessi
 - I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti (i.e. a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa -

es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli);

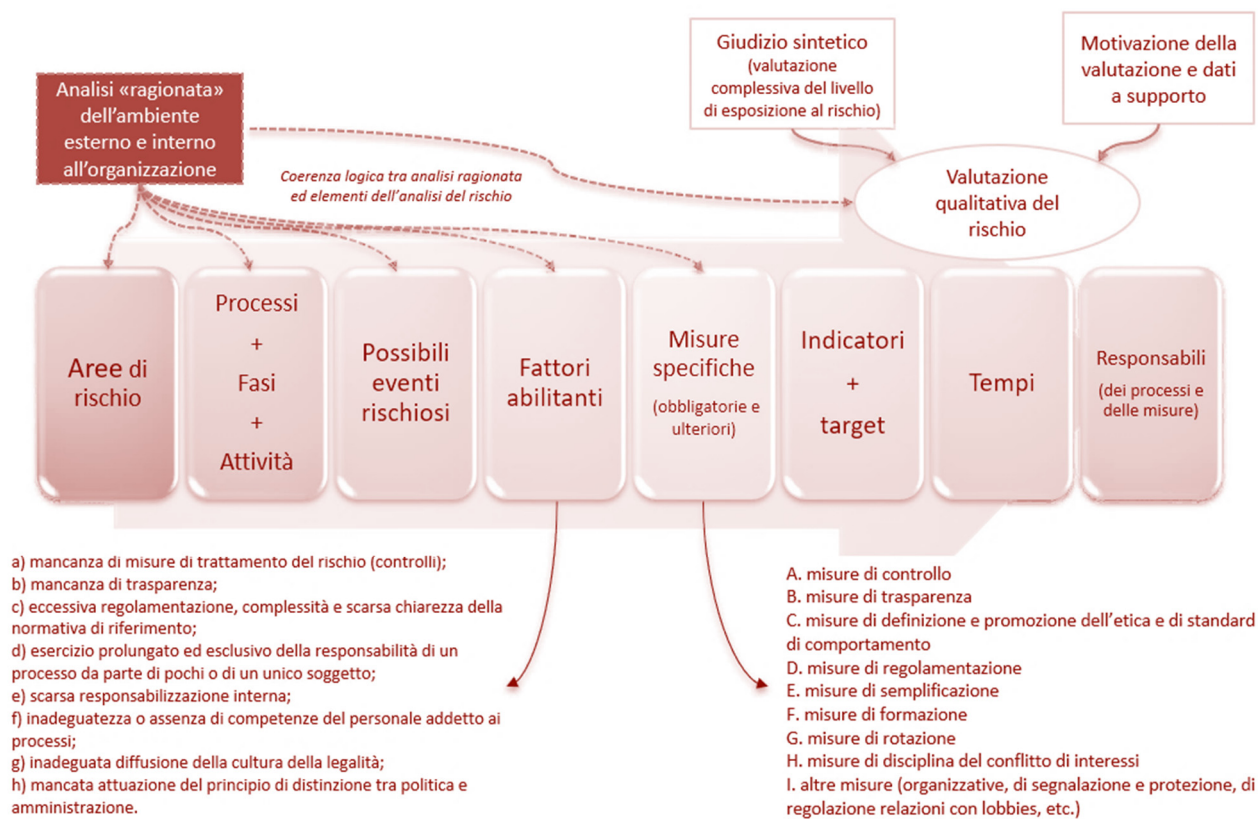
- per ciascun processo, fase/attività e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di seguito:

Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto
Medio	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.

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

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



3.2 Analisi e valutazione dei rischi

Legenda: il testo in colore **rosso** evidenzia il livello a cui si è svolta l'analisi del rischio (processo, fase o attività). Se l'analisi viene svolta a livello di processo, comprende tutte le attività sottostanti, se viene svolta a livello di fase, comprende solo le attività sottostanti alla fase interessata, se viene svolta a livello di attività, si riferisce solo ad accadimenti legati all'attività stessa e non all'intera fase, né all'intero processo. Nelle colonne denominate "O/U" si trova la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore.

Area A - Acquisizione e progressione del personale

Scheda rischio AREA A				A) Acquisizione e progressione del personale				Grado di rischio	Valore del rischio												
1	PROCESSO (es. da Liv.2)		A.1 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo			Rischio di processo	Basso	3,5									
	Il Reclutamento del personale è un procedimento amministrativo molto regolamentato con la previsione espressa di una serie di controlli, procedure e molteplicità di soggetti coinvolti che rendono il rischio basso nonostante il pericolo di corruzione sia concreto.																				
	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo																				
FASE (es. da Liv.3)		POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)		OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)		MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)		Misura obbligatoria / ulteriore (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	Attuazione della misura	SI	In vigore	

						e di standard di comportamento				
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Grado di rischioValore del rischio										
2	PROCESSO (es. da Liv.2)	A.2 Progressioni di carriera (comprese progressioni verticali) e sistemi di valutazione del risultato	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo		Rischio di processo	Basso	1,9		
						Le progressioni di carriera del personale interno sono un procedimento amministrativo interno che non ha un livello di interesse esterno elevato. È 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 ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menu a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menu a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menu a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menu a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menu a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE 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 missione 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	Attuazione della misura	SI	In vigore	

						e di standard di comportamento				
--	--	--	--	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,	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

				mediante circolari o direttive interne						
				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	
				MG02 - 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 basato su obiettivi misurabili collegati al Piano di Miglioramento	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

procedimentali da
riconduurre al processo

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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 sa 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	

5											Grado di rischio	Valore del rischio									
	PROCESSO (es. da Liv.2)		A.4 Attivazione di distacchi/comandi di persone (in uscita)		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo			Rischio di processo	Basso	2,1									
											L'attivazione di distacchi/comandi di persone (in uscita) sono procedimenti molto rari per la realtà camerale. È 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 ricondurre al processo																					
FASE (es. da Liv.3)		POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)		OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)		MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)		Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)		INDICATORE		Target (Valore desiderato dell'indicatore)		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
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	

6	Grado di rischio Valore del rischio									
	PROCESSO (es. da Liv.2)	A.5 Attivazione della mobilità in entrata	RESPONSABILE di processo		Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo			Rischio di processo	Basso	2,1
	L'attivazione della mobilità in entrata è un procedimento molto raro per la realtà camerale. È 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 ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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	
								Grado di rischio	Valore del rischio	
7	PROCESSO (es. da Liv.2)	A.6 Procedimenti concernenti status e diritti dei lavoratori e provvedimenti disciplinari		RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo			Rischio di processo	Basso	1,0
								La gestione dei procedimenti concernenti status e diritti dei lavoratori e provvedimenti disciplinari è una attività interna che non ha un alto rischio di corruzione nella realtà camerale ed inoltre gli strumenti messi in campo per diminuirlo (specialmente i controlli esterni, ma anche la pluralità di soggetti coinvolti) riducono ulteriormente l'impatto.		

Dettaglio di alcune
tipologie di
provvedimenti/attività
procedimentali da
ricondere al processo

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Gestione dei procedimenti concernenti status diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali etc..)	RA.27 Induzione a derogare alle prerogative dell'Amministrazione su specifici istituti	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO17 - Informativa alle organizzazioni sindacali	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Procedimenti disciplinari	RA.24 Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO17 - Informativa alle organizzazioni sindacali	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Gestione degli adempimenti previsti dal D.lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	RA.28 Accordi con la controparte a fronte di benefici	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Specifici corsi di formazione per il personale coinvolto in tema di sicurezza. Obiettivo e KPI	SI	In vigore	

--	--	--	--	MU33 - Riunioni periodiche con gruppo di lavoro per la sicurezza con rendicontazione formale dell'attività svolta al Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori.		I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Specifici corsi di formazione per il personale coinvolto in tema di sicurezza. Obiettivo e KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento	Specifici corsi di formazione per il personale coinvolto in tema di sicurezza. Obiettivo e KPI	SI	In vigore	

8

PROCESSO
(es. da Liv.2)

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

RESPONSABILE
di processo

Dirigente Area 1 - Amministrazione
Avv. Alberto Olivo

Grado di rischio

Rischio di processo

Basso

Valore del rischio

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 ricondurre al processo

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Gestione giornaliera e mensile delle presenze assenze del personale	RA.24 Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU16 - Nell’ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Gestione delle malattie e dei relativi controlli	RA.24 Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

<

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

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

Area B – Contratti pubblici

Scheda rischio AREA B				B) Contratti pubblici			Grado di rischio	Valore del rischio
1	PROCESSO (es. da Liv.2)	B.1 Programmazione del fabbisogno	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 – Amministrazione Avv. Alberto Olivo		Rischio di processo	Medio	5,0

La programmazione del fabbisogno in materia di contratti pubblici è uno dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e spesso il valore economico sotteso. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure (trasparenza, reportistica e controlli, intervento di più soggetti) in grado di contrastare il rischio corruttivo.

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

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare 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 1.5 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico 1.5 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Obiettivo strategico 1.5 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 1.5 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 1.5 e relativi KPI	SI	In vigore	

--	--	--	--	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico 1.5 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 operativo 1.3.1 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 operativo 1.3.1 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 operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU36 - Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpare 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 operativo 1.3.1 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	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Reportistica SCdG e obiettivo operativo 1.3.1 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 operativo 1.3.1 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 operativo 1.3.1 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 operativo 1.3.1 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 operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
	--	--	--	MGU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture	U	E. misure di semplificazione	Reportistica SCdG e obiettivo operativo 1.3.1 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	
	--	--	--	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 operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
Redazione e aggiornamento del piano triennale degli appalti	RB.45 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con le esigenze dell'ente	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Programmazione preventiva annuale di tutti i lavori anche se inferiori alla soglia dei 100.000 euro	SI	In vigore	
	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Programmazione preventiva annuale di tutti i lavori anche se inferiori alla soglia dei 100.000 euro	SI	In vigore	
	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Programmazione preventiva annuale di tutti i lavori anche se inferiori alla soglia dei 100.000 euro	SI	In vigore	

	--	--	--	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	D. misure di regolamentazione	Programmazione preventiva annuale di tutti i lavori anche se inferiori alla soglia dei 100.000 euro	SI	In vigore	
2	PROCESSO (es. da Liv.2)			B.2 Progettazione della strategia di acquisto		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo		
								Rischio di processo	Medio	5,2
								La progettazione della strategia di acquisto in materia di contratti pubblici è uno dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e spesso il valore economico sotteso. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure (trasparenza, reportistica e controlli, intervento di più soggetti) in grado di contrastare il rischio corruttivo.		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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 operativo 1.3.1 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 operativo 1.3.1 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 operativo 1.3.1 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	
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 operativo 1.3.1 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 operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	

--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Reportistica SCdG e obiettivo operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	D. misure di regolamentazione	Reportistica SCdG e obiettivo operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
predisposizione di atti e documenti di gara (incluso il capitolato)	RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU35 - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).	U	A. misure di controllo	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	

--	RB.22 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
Definizione dei criteri di partecipazione, aggiudicazione ed attribuzione del punteggio	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	

--	--	--	--	MGU35 - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).	U	A. misure di controllo	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU35 - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).	U	A. misure di controllo	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU35 - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).	U	A. misure di controllo	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	

Grado di
rischio

Valore del rischio

3

	PROCESSO (es. da Liv.2)	B.3 Selezione del contraente	RESPONSABILE di processo		Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo			Rischio di processo	Medio	7,7
	La scelta del contraente è uno dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e spesso il valore economico sotteso. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure (trasparenza, reportistica e controlli, intervento di più soggetti) in grado di contrastare il rischio corruttivo.									
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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 ricevitori; 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 diritti 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 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	

4

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

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

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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	Attuazione della misura	SI	In vigore	

						standard di comportamento				
--	--	--	--	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	

5

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

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

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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	

6

PROCESSO
(es. da Liv.2)

B.6 Rendicontazione del contratto

RESPONSABILE
di processo

Dirigente Area 1 - Amministrazione
Avv. Alberto Olivo

Grado di
rischio

Valore del rischio

Rischio di
processo

Medio

4,9

La rendicontazione del contratto è anche questa una parte del procedimento amministrativo esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo e l'impatto organizzativo. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure (trasparenza, reportistica e controlli, intervento di più soggetti) in grado di contrastare il rischio corruttivo.

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

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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	Attuazione della misura	SI	In vigore	

						standard di comportamento				
--	--	--	--	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	

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

1

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

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

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

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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 2.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico 2.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	O	A. misure di controllo	Obiettivo strategico 2.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 2.1 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	

2

						Grado di rischio		Valore del rischio	
PROCESSO (es. da Liv.2)	C.1.1.2 Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia			Rischio di processo	Basso	2,6	

Anche l'iscrizione e cancellazione d'ufficio al RI/REA/AA è allo stesso modo di quello ad istanza di parte esposto al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e le possibili conseguenze economiche per le imprese. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.

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

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	

	valutazioni di casi analoghi		sfavorevole alla corruzione							
--	--	--	--	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	

3

				Grado di rischio		Valore del rischio	
PROCESSO (es. da Liv.2)		C1.1.3. Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA)	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia	<i>Rischio di processo</i>	Basso	1,9
				L'accertamento violazioni amministrative RI/REA/AA è poco esposto al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e le possibili conseguenze economiche per le imprese. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.			

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

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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	

4

	PROCESSO (es. da Liv.2)	C1.1.4. Deposito bilanci ed elenco soci	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia		Rischio di processo	Basso	1,8		
						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.				
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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	

PROCESSO (es. da Liv.2)		C.1.1.5 Attività di sportello (front office)		RESPONSABILE di processo		"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"		Grado di rischio		Valore del rischio	
								Rischio di processo	Basso	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 (es. da Liv.3)		POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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	

6

PROCESSO
 (es. da Liv.2)

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

RESPONSABILE
di processo

 "Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
 Dott. Luca Trentinaglia"

Grado di rischio Valore del rischio

Rischio di processo
Basso

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 (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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 3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico 3.1 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 3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico 3.1 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 3.1 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 3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 3.1 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 3.1 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 3.1 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 3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 3.1 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 3.1 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 3.1 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 3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	

							Grado di rischio	Valore del rischio
7	PROCESSO (es. da Liv.2)	C1.2.1. Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione dell'Albo Gestori ambientali ed altri registri	RESPONSABILE di processo	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"		Rischio di processo	Basso	2,6

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 (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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 2.5 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico 2.5 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	O	A. misure di controllo	Obiettivo strategico 2.5 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 2.5 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 2.5 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico 2.5 e relativi KPI	SI	In vigore	

--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 2.5 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 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	
--	--	--	--	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	
Vidimazione formulari trasporto rifiuti	RC.14 Induzione a vidimazione 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	Attuazione della misura	SI	In vigore	

						standard di comportamento				
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
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	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	

8								Grado di rischio	Valore del rischio
	PROCESSO (es. da Liv.2)	C. 1.3.1. Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale		RESPONSABILE di processo	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio Dott. Michele Passerini"		Rischio di processo	Basso	1,5

Il Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale ha un rischio corruttivo già di per sé 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 (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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	

9

PROCESSO (es. da Liv.2)		C.2.1.1. Gestione di istanze di cancellazione protesti		RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia		Rischio di processo	Grado di rischio Basso	Valore del rischio 2,6
----------------------------	--	--	--	--------------------------	--	--	---------------------	----------------------------------	---------------------------

La gestione delle istanze di cancellazione dei protesti mostra alcuni profili di rischio corruttivo, soprattutto per l'impatto che attività di maladministration potrebbero avere nei confronti dei cittadini e delle imprese. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha in più posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.

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

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Gestione 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 3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico 3.1 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 3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 3.1 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 3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico 3.1 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 3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 3.1 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 3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico 3.1 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 3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	

Grado di rischio Valore del rischio

10

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

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

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Pubblicazione elenchi protesti	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.13 mancato rilascio del documento o mancata riscossione degli importi dovuti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	

11

--	--	--	--	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	

--	--	--	--	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico 3.5 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 3.5 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	

12	--	--	--	--	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	

--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 2.4 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 2.4 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 2.4 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 2.4 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 2.4 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico 2.4 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 2.4 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 2.4 e relativi KPI	SI	In vigore	

13

	PROCESSO (es. da Liv.2)	C.2.4.1 Supporto MEPAT e fatturazione elettronica	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio Dott. Michele Passerini				Rischio di processo	Basso	2,8
	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 diminuirne ulteriormente la portata									
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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 2.6 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 2.6 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 2.6 e relativi KPI	SI	In vigore	

14

	PROCESSO (es. da Liv.2)	C.3.1 Organismi di controllo (DOP,DOC,IGT e GRAPPE)	RESPONSABILE di processo	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio Dott. Michele Passerini"				Rischio di processo	Basso	3,2

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.

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

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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 2.2 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 2.2 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 2.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 2.2 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 2.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico 2.2 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 2.2 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 2.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 2.2 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 2.2 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 2.2 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 2.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 2.2 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 2.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU64 Procedure specifiche disciplinate dal regolamento dell'Istituto "Trentino Grappa"	U	D. misure di regolamentazione	Obiettivo strategico 2.2 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 2.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 2.2 e relativi KPI	SI	In vigore	

15

					Grado di rischio		Valore del rischio
	PROCESSO (es. da Liv.2)	C.4.1 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionali	RESPONSABILE di processo	Direttore dell'Azienda Speciale Accademia d'Impresa	Rischio di processo	Basso	3,6
					L'organizzazione di corsi di formazione per il conseguimento di abilitazioni presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo, il passaggio attraverso delle valutazioni e le conseguenze economiche per le imprese in caso di mala gestione. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla collegialità delle decisioni ed alla presenza di una regolamentazione dettagliata in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.		

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

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Organizzazione e gestione dei percorsi formativi per il conseguimento 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	

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

Scheda rischio AREA D				D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Grado di rischio	Valore del rischio
1	PROCESSO (es. da Liv.2)	D.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	RESPONSABILE di processo	"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio Dott. Michele Passerini"		Rischio di processo Medio	4,7
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo						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	

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU67 Pubblicità dei bandi e delle assegnazioni effettuate, mediante pubblicazione sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, se applicabile	O	B. misure di trasparenza	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	D. misure di regolamentazione	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU68 Discussione e verifica dei casi particolari con direttore e dirigente competente	U	A. misure di controllo	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 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	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU70 pubblicità legale dei provvedimenti sull'albo pretorio on-line	U	B. misure di trasparenza	Obiettivi operativi 2.6 e 2.7 e relativi KPI	SI	In vigore	

2

								Grado di rischio	Valore del rischio	
PROCESSO (es. da Liv.2)	D.2 Gestione degli eventi di promozione del territorio e dei prodotti			RESPONSABILE di processo		"Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio Dott. Michele Passerini"		Rischio di processo	Basso	4,0
	La gestione degli eventi di promozione del territorio e dei prodotti presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo e l'impatto organizzativo e la particolare autonomia nella gestione dell'attività. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla collegialità delle decisioni, alla presenza di una regolamentazione dettagliata ed all'utilizzo degli strumenti informatici, in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio									
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Attività di valorizzazione dei prodotti e delle filiere agroalimentari (approvvigionamento ed organizzazione eventi)	RC.25 Induzione a favorire alcune aziende del settore a scapito di altre	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico 5.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico 5.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico 5.1 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 5.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 5.1 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 5.1 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 5.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 5.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
Commercializzazione del legname trentino attraverso il nuovo portale	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	

3

PROCESSO (es. da Liv.2)	D.3. Servizio Assistenza Qualificata alle imprese (AQI)	RESPONSABILE di processo	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"		Rischio di processo	Basso	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 procedimentali da ricondurre al processo

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Gestione delle richieste di assistenza per la costruzione di s.r.l. start up innovative.	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	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	
--	--	--	--	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
(es. da Liv.2)

D.4 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionalizzanti

**RESPONSABILE
di processo**

Direttore Azienda speciale Accademia d'Impresa

*Rischio di
processo*

Basso

2,6

L'organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionalizzanti presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo, il passaggio attraverso delle valutazioni e le possibili conseguenze economiche per le imprese in caso di mala gestione. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale e nello specifico la sua Azienda speciale Accademia d'Impresa ha posto in essere una serie di misure in special modo collegate, alla presenza di una regolamentazione dettagliata ed all'utilizzo degli strumenti informatici, in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio

Dettaglio di alcune
tipologie di
provvedimenti/attività
procedimentali da
ricorrere al processo

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Organizzazione e gestione dei percorsi formativi per il conseguimento dei titoli necessari per l'iscrizione in ruoli e per l'ottenimento dell'abilitazione all'esercizio di attività professionali (formazione abilitante)	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.25 Induzione a favorire alcune aziende del settore a scapito di altre	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Trattamento dei dati personali dei partecipanti ai corsi di formazione (formazione continua e formazione abilitante)	RC. 27 trattamento dei dati personali non conforme alla normativa in materia di privacy	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Gestione dei percorsi formativi organizzati da Accademia d'Impresa (formazione continua e formazione abilitante)	RC.26 comportamento ed utilizzo dei prodotti al di fuori dei fini istituzionali	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU72 controllo in merito al comportamento dei relatori e forme di esclusione per coloro che non rispettano le direttive in materia di autopromozione	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Area E – Area sorveglianza e controlli

Scheda rischio AREA E					E) Area sorveglianza e controlli			Grado di rischio Valore del rischio	
1	PROCESSO (es. da Liv.2)	E.1.1 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale - Regolazione del Mercato Avv. Alberto Olivo		Rischio di processo	Basso	3,5	
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo					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				

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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 3.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico 3.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 3.2 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 3.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico 3.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 3.2 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 3.2 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 3.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico 3.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 3.2 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 3.2 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 3.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico 3.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 3.2 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 3.2 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 3.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico 3.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 3.2 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 3.2 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 3.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico 3.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 3.2 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 3.2 e relativi KPI	SI	In vigore		
Grado di rischio Valore del rischio											
2	PROCESSO (es. da Liv.2)		E.1.2 Sicurezza e conformità dei prodotti		RESPONSABILE di processo	Segretario Generale - Regolazione del Mercato Avv. Alberto Olivo			Rischio di processo	Basso	3,7
									La Sicurezza e conformità dei prodotti presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo, il passaggio attraverso delle valutazioni e le possibili conseguenze economiche per le imprese in caso di mala gestione. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha in più posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla rotazione del personale, alla presenza di una regolamentazione dettagliata ed all'utilizzo degli strumenti informatici, in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
Attività 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	
--	--	--	--	MG02 - 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	
--	--	--	--	MG02 - 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	
--	--	--	--	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Grado di rischio Valore del rischio

3

PROCESSO (es. da Liv.2)	E.2.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	RESPONSABILE di processo	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"		Rischio di processo	Basso	3,4
-----------------------------------	--	---------------------------------	--	--	---------------------	--------------	-----

L'attività connessa alle Sanzioni Amministrative presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo, il passaggio attraverso delle valutazioni. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla presenza di una regolamentazione dettagliata, in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio

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

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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 3.3 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 3.3 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 3.3 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 3.3 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 3.3 e relativi KPI	SI	In vigore	

--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 3.3 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 3.3 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 3.3 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 3.3 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 3.3 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 3.3 e relativi KPI	SI	In vigore	

Grado di rischio Valore del rischio

4

PROCESSO (es. da Liv.2)	E.2.2. Gestione ruoli sanzioni amministrative	RESPONSABILE di processo	"Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica Dott. Luca Trentinaglia"		Rischio di processo	Basso	3,5
					Anche la conseguente attività di gestione dei ruoli delle sanzioni amministrative presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo ed il suo 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 (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Predisposizione dei ruoli	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Gestione del contenzioso contro l'accertamento di infrazioni amministrative e gestione delle eventuali istanze di 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	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)	E.3.1 Manifestazioni a premio	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale - Regolazione del Mercato Avv. Alberto Olivo		Rischio di processo	Basso	4,0
					L'attività di gestione delle Manifestazioni a premio presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo ed il suo 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 ed alla rotazione del personale in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio.		

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

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
------------------------	--	--	---	--	--	--	------------	---	---	---

Verifica della correttezza delle procedure dei concorsi a premio, in qualità di responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Grado di rischio Valore del rischio

6

PROCESSO (es. da Liv.2)	E.3.2 Adempimenti in materia di commercio e pubblici esercizi	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale - Regolazione del Mercato Avv. Alberto Olivo		Rischio di processo	Basso	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 da ricondurre al processo

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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	18KPI25	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	18KPI25	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	18KPI25	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	18KPI25	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	18KPI25	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica	18KPI25	SI	In vigore	

						e di standard di comportamento				
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	18KPI25	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	18KPI25	SI	In vigore	

Area F – Risoluzione delle controversie

1

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

Valore del rischio

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

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

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Nomina dei mediatori	RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU83 Obbligo di sottoscrizione della dichiarazione di accettazione dei principi di comportamento in fase di accettazione della nomina	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

--	--	--	--	MGU82 Codice etico dei mediatori	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU84 previsione di specifici criteri per l'assegnazione delle controversie ai mediatori all'interno del Regolamento di mediazione (obbligo di formazione, rotazione anche tenendo conto degli importi delle controversie assegnate, competenze)	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Liquidazione dei compensi	RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

--	--	--	--	MGU85 Adozione del Regolamento di mediazione comprendente tabelle per la definizione delle tariffe	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Compilazione, tenuta e aggiornamento dell'elenco dei mediatori	RF.09 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU86 Verifica periodica della sussistenza dei requisiti in materia di aggiornamento previsti dalla normativa di riferimento	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Grado di rischio Valore del rischio

2

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

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

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)

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

Area G – Gestione delle entrate e del patrimonio

Scheda rischio AREA G																					
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							Grado di rischio	Valore del rischio													
1	PROCESSO (es. da Liv.2)		G.1 Procedure di riscossione del diritto annuale, compresa la gestione dei ruoli esattoriali		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo			Rischio di processo	Basso	3,2									
	L'attività riscossione del diritto annuale ha di per sé 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 procedimentali da ricondurre al processo																				
FASE (es. da Liv.3)		POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)		OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)		MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)		Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)		INDICATORE		Target (Valore desiderato dell'indicatore)		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	

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 1.2 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 1.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 1.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico 1.2 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 1.2 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 1.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico 1.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 1.2 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 1.2 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 1.2 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 1.2 e relativi KPI	SI	In vigore	

	--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico 1.2 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 1.2 e relativi KPI	SI	In vigore											
										Grado di rischio	Valore del rischio										
2	PROCESSO (es. da Liv.2)		G.2 Gestione degli adempimenti contabili		RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo				Rischio di processo	Basso	2,6									
											La gestione degli adempimenti contabili è mediamente esposto al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e le possibili conseguenze economiche per le imprese. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità, nonché dei vari piani di controllo interni (visti) ed esterni (Revisori dei conti, MISE) in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.										
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo																					
FASE (es. da Liv.3)		POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)		OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)		MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)		Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)		INDICATORE		Target (Valore desiderato dell'indicatore)		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	

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 1.1 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 1.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico 1.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico 1.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 1.1 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 1.1 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 1.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 1.1 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 1.1 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	U	D. misure di regolamentazione	Obiettivo strategico 1.1 e relativi KPI	SI	In vigore	

				liquidazione da parte del Dirigente						
--	--	--	--	MGU91 Monitoraggio dei tempi medi di pagamento (rispetto del termine dei 30 giorni)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico 1.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico 1.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 1.1 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 1.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU45 Controlli periodici di quadratura dei pagamenti con conto di tesoreria	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico 1.1 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 1.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico 1.1 e relativi KPI	SI	In vigore	

Area H – Incarichi e nomine

Scheda rischio AREA H				H) Incarichi e nomine			Grado di rischio	Valore del rischio
1	PROCESSO (es. da Liv.2)	A.3 Conferimento di incarichi di collaborazione	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo		Rischio di processo	Medio	5,0

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.

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

FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	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 1,1 e relativi Kpi	presenti	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico 1,1 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 1,1 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	
----	----	----	----	---	---	-------------------------------	-------------------------	----	-----------	--

Area L – Gestione dei rapporti con società partecipate

Scheda rischio AREA L		L) Gestione rapporti con società partecipate							Grado di rischio	Valore del rischio
1	PROCESSO (es. da Liv.2)	L.1 Gestione delle partecipazioni societarie	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione Avv. Alberto Olivo				<i>Rischio di processo</i>	Basso	2,9
La gestione delle partecipazioni societarie presenta un profilo di rischio corruttivo medio, per la rilevanza esterna del processo e l'impatto economico che ne deriva e la relativa autonomia con cui viene attuata. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha in più posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla collegialità delle decisioni, alla presenza di una regolamentazione dettagliata, in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio										
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Gestione delle 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	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

				approvato dalla Giunta camerale						
--	--	--	--	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 camerali 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	

3.3 Le misure anticorruzione generali

Il P.T.P.C.T deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dagli aggiornamenti del PNA.

Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle novelle legislative intervenute in materia.

MISURE GENERALI

- **Controlli e procedure in materia contrattuale** In attuazione delle previsioni del Regolamento interno in materia di acquisti, l'iter di verifica preventiva dei provvedimenti è stato integrato con il visto dell'Ufficio Economato, che viene apposto sulla totalità dei provvedimenti comportanti attività contrattuale. Le procedure di gestione degli affidamenti di beni, servizi e lavori sono inoltre interamente accentrate presso l'ufficio economato, che opera in stretto raccordo con dirigenti e direttori responsabili della spesa al fine di ottenere una maggior omogeneità e standardizzazione qualitativa delle forniture e perseguire economie di scala. Dal 2020 è infine operativa la procedura informatizzata di gestione delle richieste di acquisto, che congiunta all'attività di rilevazione preventiva dei contratti in scadenza e di reportistica periodica a consuntivo, garantisce un ulteriore miglioramento della tempestività, efficienza e correttezza delle procedure di gara;
- **Altri controlli interni** L'Ente camerale, a mezzo del proprio servizio controllo di gestione, assicura una costante attività di supervisione e controllo della spesa che si realizza sia in sede di verifica preventiva dei provvedimenti, che in sede di reportistica periodica a consuntivo. È stata inoltre attivata un'apposita piattaforma informatica da mettere a disposizione dei direttori per la verifica in tempo reale del grado di utilizzo del budget agli stessi assegnato e dei provvedimenti di spesa dagli stessi adottati;
- **Misure di trasparenza** L'elenco delle misure da adottare in materia di trasparenza è contenuto in apposito documento programmatico, parte integrante del presente Piano. Al tempestivo aggiornamento della sezione amministrazione trasparente provvedono, avvalendosi anche di apposite *check list*, gli uffici e servizi in Staff, che operano in collaborazione con i direttori degli uffici interessati dalla rilevazione dei dati. Le visualizzazioni di pagina relative alla sezione amministrazione trasparente rappresentano il 2,2% delle visualizzazioni complessive registrate in corso d'anno e fanno prevalentemente riferimento alle seguenti sott-sezioni: bandi di concorso, personale, bandi di gara e contratti;
- **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.

Nel corso del 2021 si intende ulteriormente incrementare le tipologie di dati alimentati in via automatica, sperimentando l'integrazione tra Publicamera e gli applicativi di gestione contabile e provvedimentale, relativamente agli atti di liquidazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici.

- **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 2021-2023 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, riepilogata anche all'interno del Piano di Miglioramento mediante apposito indicatore, è funzionale ad una corretta gestione del personale, che garantisca la piena operatività di tutti gli uffici, in termini di numerosità della forza lavoro, competenze professionali specifiche ed esperienza lavorativa, anche in funzione delle variazioni normative e/o degli adempimenti ciclici che a vario titolo possono incidere sui carichi di lavoro.
- **Ulteriori misure adottate in attuazione degli obblighi normativi** nel mese di aprile 2018 era stata data comunicazione a tutto il personale dipendente delle modalità di utilizzo del sistema informatizzato di gestione segnalazioni di condotte illecite – Whistleblowing, approntato centralmente dall'ANAC. A cavallo fra il 2020 ed i primi mesi del 2021 l'Ente camerale ha altresì implementato il software Openwhistleblowing, che ANAC ha gratuitamente messo a disposizione delle PA per la gestione delle segnalazioni dirette al proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

MISURE SPECIFICHE

- **Accreditamento e certificazione di qualità** Nel corso del 2018 si è concluso l'iter di accreditamento presso Accredia della struttura di controllo dei vini operante presso la 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. È intenzione dell'Ente intraprendere una serie di azioni volte al conseguimento della medesima certificazione anche per quanto riguarda i prodotti bio.
- **Gestione informatizzata dei processi camerali** Quasi tutti i processi camerali sono automatizzati: Registro Imprese, Albo Imprese Artigiane, Albo gestori ambientali, Protocollo, Gestione provvedimentale, 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.

3.4 Obiettivi strategici in ottica anticorruzione e coordinamento con il piano di miglioramento

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del presente P.T.P.C.T. ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nello specifico, sulla base delle considerazioni generali che precedono, si intende:

- evidenziare come la Camera abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento;
- dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- prevenire i fenomeni di corruzione in merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita al personale della Camera preordinato a trarne un vantaggio privato personale.

Conformemente a quanto richiesto all'interno del PNA 2019 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 del Piano di Miglioramento. 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 al Piano di Miglioramento.

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 2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023
DFP 1.3 Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale (Tipologia: Indicatori DFP)	N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / Totale personale dipendente (TI+TD)	>= 30,00 %	>= 30,00 %	>= 30,00 %	>= 30,00 %
DFP 1.4 Numero di ore di formazione medio per il personale (Tipologia: Indicatori DFP)	Ore di formazione erogate / Totale personale dipendente (TI+TD)	>= 9,00 N.	>= 9,00 N.	>= 9,00 N.	>= 9,00 N.
DFP 1.8 Tasso di mobilità interna del personale	Rotazione-Dip / Unit_Stab	>= 8,00 %	>= 8,00 %	>= 8,00 %	>= 8,00 %

non dirigenziale (Tipologia: Indicatori DFP)					
---	--	--	--	--	--

- 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 2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023
DFP 4.3 Grado di trasparenza dell'amministrazione (Tipologia: Indicatori DFP)	Indice_Trasp	= 100,00 %	= 100,00 %	= 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 %	= 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 2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023
EC09_rev2018 Incidenza costi dei processi di supporto (Tipologia: Efficienza)	Costi associati alle funzioni istituzionali A e B (Personale + funzionamento + Ammortamenti + Interventi Economici) / Totale costi di processo	<= 37,00 %	<= 37,00 %	<= 37,00 %	<= 37,00 %
EC27 Indice equilibrio strutturale (Tipologia: Salute economica)	(Proventi strutturali* - Oneri strutturali**) / Proventi strutturali* [* Proventi strutturali = Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali ** Oneri strutturali = Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale]	>= 20,00 %	>= 20,00 %	>= 20,00 %	>= 20,00 %
20KPI24 Monitoraggio della capacità di programmazione degli acquisti (Tipologia: Efficienza)	20M36 -Richieste di acquisto inoltrate all'Economato da parte degli uffici camerali / 20M37 - Acquisti previsti in seguito dell'invio dello scadenziario a cura dell'Economato agli uffici camerali	>= 50,00 %	>= 75,00 %	>= 100,00 %	>= 100,00 %
KPI163 Attivazione, previa analisi e test, delle "richieste di acquisto" sull'applicativo	M312 - Numero di richieste di acquisto telematiche, inoltrate dal dirigente sull'applicativo CON2 e	>= 20,00 %	>= 50,00 %	>= 80,00 %	>= 80,00 %

CON2 nel rispetto del Regolamento interno in materia di approvvigionamenti (deliberazione Giunta n. 86/2015) (Tipologia: Efficienza)	accettate dall'Ufficio economato / M313 - Numero di buoni d'ordine staccati nell'anno (esclusi buoni d'ordine UEC)				
18KPI1 Gradi di attendibilità delle previsioni di spesa, come definite in sede di assestamento del Preventivo economico (Interventi economici) (Tipologia: Salute economica)	18M1 - Interventi economici a consuntivo / 18M2 - Interventi economici previsti in sede di assestamento del Preventivo	>= 90,00 %	>= 90,00 %		
KPI56 Grado di attendibilità delle previsioni di spesa, come definite in sede di assestamento del Preventivo economico. (Tipologia: Efficienza)	M117 - Oneri di funzionamento a consuntivo / M118 - Oneri di funzionamento previsti in sede di assestamento del preventivo economico	>= 85,00 %	>= 85,00 %		
KPI57 Riduzione degli interventi di ripianificazione e riprogrammazione delle risorse in corso d'anno (Tipologia: Efficienza)	M119 - Numero di deliberazioni e determinazioni, assunte nell'anno, portanti impegno di spesa e recanti uno o più trasferimenti di risorse / M120 - Numero di deliberazioni e determinazioni, assunte nell'anno, portanti impegno di spesa	<= 20,00 %	<= 20,00 %		

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 2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023
20KPI10 Rispetto dei tempi di evasione/rilascio dei certificati di origine richiesti per via telematica (Tipologia: Efficienza)	20M15 - Numero di certificati di origine richiesti per via telematica ed evasi entro il giorno lavorativo successivo / 20M16 - Numero di certificati di origine richiesti per via telematica	>= 75,00 %	>= 80,00 %	>= 85,00 %	>= 90,00 %
KPI154 Mantenimento della attuale percentuale di evasione delle pratiche telematiche del Registro delle Imprese e dell'Albo Imprese Artigiane. (Tipologia: Qualità)	M278 - Percentuale di pratiche del Registro Imprese e dell'Albo Imprese Artigiane evase nell'anno sul totale delle pratiche ricevute	>= 90,00 %	>= 90,00 %	>= 90,00 %	>= 90,00 %
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 %	>= 75,00 %	>= 75,00 %
KPIM282 Tempo medio di istruzione delle pratiche "ordinarie" dell'Albo gestori Ambientali, calcolato come media dei giorni intercorrenti tra la data di	M282 - Media dei giorni intercorrenti tra la data di apertura delle pratiche "ordinarie" (registrazione del protocollo) e la data di loro chiusura	<= 45,00 gg	<= 45,00 gg	<= 45,00 gg	= 45,00 gg

apertura della pratica (registrazione del protocollo) e la data di sua chiusura (data di fine istruttoria) - dato fornito da Ecocerved (Tipologia: Qualità)	(data di fine istruttoria) - dato fornito da Ecocerved				
KPIM283 Tempo medio di istruzione delle pratiche "semplificate" dell'Albo gestori Ambientali, calcolato come media dei giorni intercorrenti tra la data di apertura della pratica (registrazione del protocollo) e la data di sua chiusura (data di fine istruttoria) - dato fornito da Ecocerved (Tipologia: Qualità)	M283 - Media dei giorni intercorrenti tra la data di apertura delle pratiche "semplificate" (registrazione del protocollo) e la data di loro chiusura (data di fine istruttoria) - dato fornito da Ecocerved	<= 30,00 gg	<= 30,00 gg	<= 30,00 gg	<= 30,00 gg
KPIM243 Tempo medio per l'evasione delle istanze per cancellazione e annotazioni protesti (entro 25 giorni dalla ricezione della domanda) (Tipologia: Qualità)	M243 - Tempo medio di evasione delle istanze per cancellazione e annotazioni protesti (escluse le riabilitazioni)	<= 9,00 gg	<= 9,00 gg	<= 9,00 gg	<= 9,00 gg
KPISTD176 Rispetto dei termini di legge per l'evasione delle istanze di cancellazione ed annotazioni protesti (entro 25 giorni dalla ricezione della domanda) (Tipologia: Efficienza)	MSTD205 - Istanze di cancellazione e annotazioni protesti gestite entro 25 giorni, nell'anno / MSTD206 - Istanze di cancellazione e annotazioni protesti pervenute nell'anno	= 100,00 %	= 100,00 %	= 100,00 %	= 100,00 %
KPISTD192 Tasso di evasione dei verbali di accertamento (Tipologia: Efficacia)	MSTD277 - Verbali di accertamento istruiti nell'anno / MSTD278 - Verbali di accertamento ricevuti nell'anno e residui	>= 95,00 %	>= 95,00 %	>= 95,00 %	>= 95,00 %
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	SI	SI
KPI93 Tempo medio per evasione delle istanze di richiesta certificazione DOC (dalla ricezione della documentazione completa di cantina al rilascio del certificato) (termine di legge 20 giorni) (Tipologia: Qualità)	M166 - Sommatoria dei tempi di evasione delle singole istanze nell'anno T / M167 - Numero di istanze pervenute nell'anno T	<= 7,00 gg	<= 7,00 gg	<= 7,00 gg	<= 7,00 gg
KPI92 Percentuale di pratiche di iscrizione all'Elenco Provinciale delle Imprese Forestali istruite dall'ufficio entro 30 giorni (dalla ricezione della documentazione completa) (termine di legge 60 giorni) (Tipologia: Qualità)	M163 - Numero di pratiche di iscrizione all'Elenco Provinciale delle Imprese Forestali istruite dall'ufficio entro 30 giorni / M164 - Numero di pratiche di iscrizione all'Elenco Provinciale delle Imprese Forestali ricevute nell'anno T	= 100,00 %	= 100,00 %	= 100,00 %	= 100,00 %

Area di rischio: C) Provvedimenti amplificativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Indicatore	Algoritmo	Baseline Target 2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023
20KPI60 Tempestiva gestione della fase di rendicontazione delle richieste di contributo sui bandi emessi per la promozione degli strumenti digitali (Tipologia: Qualità)	20M91 - Media ponderata (per il valore dei contributi) dei giorni intercorrenti tra il termine di rendicontazione e l'approvazione delle delibere di liquidazione del bando PID.	<= 30,00 gg	<= 30,00 gg	<= 30,00 gg	<= 30,00 gg
20KPI52 Tempestiva gestione della fase di rendicontazione delle richieste di contributo sui bandi emessi nell'area formazione lavoro (Tipologia: Efficienza)	20M77 - Media ponderata (per il valore dei contributi) dei giorni intercorrenti tra il termine di rendicontazione e l'approvazione delle delibere di liquidazione del bando formazione lavoro	<= 30,00 gg	<= 30,00 gg	<= 30,00 gg	<= 30,00 gg
20KPI22 Contenimento dei tempi di pagamento dei contributi (Tipologia: Efficienza)	20M35 - Giorni medi intercorrenti tra la determina di liquidazione e l'emissione dei mandati di pagamento (il termine comprende anche i 30gg di sospensione per acquisizione del certificato antimafia)	<= 40,00 gg	<= 40,00 gg		

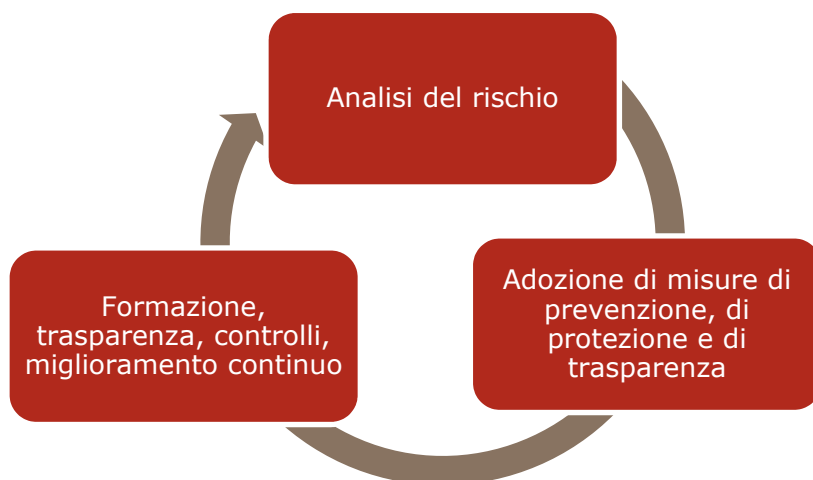
Area di rischio: C) Altre procedure interne

Indicatore	Algoritmo	Baseline Target 2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023
KPIM206 Mantenimento dell'attuale tempistica di pagamento delle fatture passive da parte della C.C.I.A.A. di Trento (secondo l'indicatore richiesto dal D.M. 22 settembre 2014) (Tipologia: Qualità)	M206 - Sommatoria dei giorni intercorrenti fra la data della scadenza fattura e la data del pagamento * importo dovuto/ somma importi pagati	<= -22,00 gg	<= -22,00 gg	<= -22,00 gg	<= -22,00 gg
KPIM207 Contenimento dei casi di pagamento anomali (Tipologia: Qualità)	M207 - Numero di pagamenti oltre i 100 giorni	<= 10,00 N.	<= 10,00 N.		

4. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

4.1 Monitoraggio effettuato dalla Camera

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 del Piano triennale anticorruzione e delle relative schede del rischio, che viene annualmente condotta, nei mesi di dicembre e gennaio, per verificarne 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 del Piano triennale di miglioramento (piano della performance).

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.

L'elenco esteso dei soggetti coinvolti nelle varie fasi di gestione del Piano triennale di prevenzione della corruzione è riportato nella tabella seguente:

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Responsabili
	Coordinamento del processo di formazione del Piano	Giunta camerale Segretario Generale

Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Individuazione dei contenuti del Piano	Giunta camerale Segretario Dirigenti e direttori
	Redazione del Piano	Segretario Generale
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Giunta camerale
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative, elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Segretario Generale Dirigenti e direttori
	Controllo dell'attuazione del Piano	Segretario Generale
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	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

4.2 Ruolo dell'OIV

In data 16 luglio 2020 si è riunito il Nucleo di Valutazione della CCIAA di Trento (omologo dell'OIV a livello nazionale) al fine 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.

Come avvenuto per le annualità precedenti, anche per l'annualità 2020 l'ANAC ha definito con la propria Deliberazione 213/2020, 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.

Durante la riunione, dopo che è stata illustrata la griglia di rilevazione di cui all'allegato n. 2 della deliberazione suddetta, il Nucleo è passato a commentare brevemente la Relazione sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito internet camerale, redatta dal Segretario Generale in qualità di Responsabile per la trasparenza, soffermandosi in particolare sulle regole che sottendono la compilazione della Griglia stessa.

Si è fatto specifico accenno al fatto che la griglia di rilevazione utilizzata da ADI, come avvenuto negli anni precedenti, è quella di cui all'allegato 2.1 della medesima deliberazione, ovvero quella prevista dalla normativa ANAC per gli Uffici Periferici, in quanto meglio si adatta a descrivere la situazione dell'Azienda speciale. Tale griglia è stata poi ulteriormente integrata con due colonne relative alle modalità di pubblicazione ed alla tipologia di formato dei documenti pubblicati, al fine di rendere la griglia più completa.

Sempre durante la riunione sono state messe a disposizione dei componenti del Nucleo di Valutazione alcune slide riepilogative che hanno permesso di seguire meglio, con più chiarezza e nel dettaglio le specifiche categorie di obblighi di pubblicazione che il Nucleo di Valutazione è tenuto ad attestare per l'anno 2020.

Nelle slide si sono passate in rassegna le sezioni riferite a Consulenti e collaboratori, Bandi di Concorso, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, Servizi erogati (parte). Le ulteriori sezioni previste relative ai Servizi erogati (parte), Pianificazione e governo del territorio e Informazioni ambientali non sono di competenza camerale e quindi l'adempimento non era richiesto.

Per ogni sezione era stata predisposta una slide che riportava, sia per la Camera di Commercio che per Accademia d'impresa, il riferimento normativo, il contenuto della pubblicazione, le differenze fra la normativa locale e la normativa nazionale, se l'adempimento è esteso a tutti gli uffici o meno, i formati utilizzati per la pubblicazione. Nell'ultimo riquadro era presente il link diretto al portale istituzionale (sia quello della Camera di Commercio che quello di Accademia d'impresa) che permetteva di visualizzare subito, sul sito internet analizzato, la pagina web in questione e constatare la presenza dei dati con le caratteristiche di aggiornamento e visibilità richiesta.

Durante la riunione, al termine del commento di ogni slide, sono stati aperti i link presenti, sia per la CCIAA che per ADI, e controllata la presenza dei contenuti obbligatori nella pagina dedicata del sito internet in modo da permettere ai componenti del Nucleo di Valutazione di attestare, di volta in volta, dopo breve consultazione, la presenza, l'aggiornamento, la completezza e la tipologia di formato dei dati apponendo poi la valutazione nella apposita griglia prevista dalla Deliberazione ANAC n. 213/2020.

Ogni volta che l'obbligo normativo variava fra quello posto in capo alla Camera di Commercio e quello previsto per l'Azienda Speciale ADI ne veniva data evidenza.

I componenti del Nucleo di Valutazione sono risultati soddisfatti della rilevazione ed hanno espresso parere positivo alla sottoscrizione dell'attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2020.

Terminata positivamente la verifica, il coordinatore del Nucleo di Valutazione ha dato lettura della Scheda di Sintesi della Rilevazione nonché dell'Attestazione nel formato previsto dalla deliberazione ANAC n. 213/2020, riguardanti sia la parte relativa alla Camera di Commercio, sia la parte relativa all'Azienda speciale camerale Accademia d'Impresa.

L'Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui alla deliberazione ANAC n. 213/2020 e la Scheda di sintesi della rilevazione vengono quindi sottoscritte dal Coordinatore del Nucleo di Valutazione.

4.3. 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.

4.4. Relazione annuale sulle attività svolte

In data 10 luglio 2020 il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza ha trasmesso la sua Relazione annuale sulle attività svolte, che è stata a sua volta trasmessa al Nucleo di Valutazione al fine di integrare i documenti finalizzati a consentire a quest'ultimo di provvedere ai controlli di cui agli artt. 46 e 47 del D. Lgs 33/2013 e ss. mm., nel rispetto della griglia di valutazione allegata alla deliberazione dell'ANAC n. 213 del 4 marzo 2020.

5. 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).

5.1 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. Nel corso del 2021 si intende in particolare verificare l'integrazione tra AGEF-CON2 e publicamera per la pubblicazione dei dati relativi ai contributi erogati, i cui elenchi vengono già attualmente elaborati in via automatica dal gestionale, ma debbono poi essere oggetto di caricamento manuale all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.

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.

5.2 Schede di dettaglio relative ai singoli obblighi di pubblicazione

Conformemente alle indicazioni fornite dall'ANAC, si pubblicano di seguito le schede di dettaglio relative ai singoli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, indicando per ciascuna sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente":

- le norme che disciplinano i singoli obblighi di pubblicazione. Per ciascun adempimento si riporta il riferimento normativo nazionale, mentre il riferimento alla normativa regionale di recepimento (L.R. 10/2014, come modificata con L.R. 16/2016) viene indicato solo ove quest'ultima preveda modalità di pubblicazione differenti da quelle nazionali;
- i contenuti della sotto-sezione;
- i termini di pubblicazione/aggiornamento dei vari dati, con indicazione del termine di legge e delle tempistiche operative definite internamente, se maggiormente dettagliate;
- la durata della pubblicazione;
- i casi in cui la pubblicazione è omessa in ragione della differente normativa applicabile o della non pertinenza del dato rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione (es: "pianificazione e governo del territorio", "informazioni ambientali", "strutture sanitarie private accreditate"). L'evidenza di tale dato è riportata in corrispondenza delle colonne relative ai termini di aggiornamento e durata della pubblicazione, in sostituzione dei relativi dati, che non sarebbero significativi;
- gli uffici responsabili, nella persona del relativo direttore, della elaborazione e trasmissione dei documenti oggetto di pubblicazione. Il nominativo associato alle singole posizioni direttive è chiaramente individuabile all'interno della sezione "[Aree, uffici e competenze](#)" dell'Amministrazione trasparente. La struttura incaricata della pubblicazione dei dati è invece individuata, per tutti i contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente", nel Servizio Controllo di Gestione ed il relativo responsabile è il Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- le modalità di pubblicazione del dato sul sito internet istituzionale, con specifica evidenza dell'utilizzo di formati di tipo aperto (PDF-PDF/A elaborabili, odt, rtf, txt, csv, ods, xml) o quantomeno elaborabile (xls,xlsx,html).

La presente sezione del PTCP 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.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti della sotto-sezione	Riferimento normativo	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Durata della pubblicazione	Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)	Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Art. 10, c. 8, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013) <i>Di norma entro 31/1 (termine previsto per l'adozione del piano)</i>	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	PDF elaborabile firmato digitalmente per Piani triennali, xlsx per relazioni annuali
	Atti generali	Riferimenti normativi (con relativi link) su organizzazione e attività	Art. 12, c 1 e 2, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	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)			<i>I riferimenti normativi vengono mantenuti sul sito istituzionale</i>		
		Documenti di programmazione strategico-gestionale					

		Statuti e leggi regionali, che regolano le funzioni e l'organizzazione dell'Ente			solo finchè vigenti.		
		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				
			Elenco degli organi di indirizzo politico e di amministrazione e	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex	Servizio Organi Istituzionali e Direzione

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze			art. 8 d.lgs. 33/2013)		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 o 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	Accademia d'Impresa pubblica il dato in formato PDF elaborabile
		- 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;					
		- 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;	<u>ss.mm.</u> Ai sensi della LR 10/2014 e ss.mm., il dato è richiesto solo per il Presidente e i Vicepresidenti dell'Ente camerale	<i>enti, dichiarazioni dei redditi, diritti reali e attestazione su variazioni)</i>	d.lgs. n. 33/2013)		
		- 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 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	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---
	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/provinci ali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---
		Atti degli organi di controllo				---	---
	Articolazione degli uffici	Struttura organizzativa degli uffici (organigramma)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	Organigramma in formato PDF elaborabile, articolazione uffici in html (dato inserito direttamente in pagina web)
		Articolazione degli uffici (competenze e nominativi dirigenti responsabili)	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013				
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	html (dato inserito direttamente in pagina web)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Dati relativi agli incarichi di collaborazione o di consulenza conferiti:	Art. 15 c. 1 e 2, d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, lett. d) L.R. 10/2014 e ss.mm.</u> Come disposto dall'art. 1, c. 1, lett. d) L.R. 10/2014, a livello locale, il dato viene pubblicato ai sensi dell'art. 39	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/docume nti allegati sono caricati in formato PDF) <i>Accademia d'Impresa pubblica il dato in</i>
		- nominativo del consulente, estremi dell'atto di conferimento, ragione e durata dell'incarico;					
		- curriculum vitae del consulente;					
		- dati relativi a incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA e/o allo svolgimento di attività professionali					
		- compensi comunque denominati connessi all'incarico;					

		- attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;	undecies della L.P. 23/1990.				<i>formato PDF elaborabile</i>
		Tabelle riassuntive comunicate alla Funzione pubblica					
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice. Per il dettaglio dei dati da pubblicare e relative scadenze vedere sezione "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)"	Art. 14, c. 1, 1-bis e 1-ter, d.lgs. n. 33/2013; Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Le informazioni relative al segretario generale sono pubblicate nella sezione "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)", unitamente ai dati relativi agli altri dirigenti. La presente sezione non contiene pertanto alcun dato.		---	---
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice: - 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)	Art. 14, c. 1 lett. a)-f), c. 1-bis e c. 1-ter, d.lgs. 33/2013	<i>Pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina (art. 14 c. 2, d.lgs. 33/2013)</i> <i>Aggiornamento o tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)</i> <i>Periodicità applicata dalla CCIAA</i>	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.

		- 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;	<i>per gli aggiornamenti annuali:</i> - 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). <i>NB: i dati relativi alla titolarità di diritti reali, partecipazioni, azioni e sue variazioni e la dichiarazione dei redditi sono pubblicati</i>			
				Per tutta la durata dell'incarico e fino alla sua cessazione (art. 14 c.2 d.lgs. 33/2013)		

		- 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);		<i>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.</i>		
	- dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità 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	Ufficio Risorse Umane	Non ci sono posti di funzione disponibili

					art. 8 d.lgs. 33/2013)		
		Ruolo dei dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. 108/2004	Non applicabile		---	---
	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 - <i>entro 1 mese da termine per formazione conto annuale</i> (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)
		Costo complessivo del personale tempo indeterminato, articolato per aree professionali	Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013				<i>Accademia d'Impresa pubblica il dato in formato PDF elaborabile</i>
	Personale non a tempo indeterminato	Elenco del personale assunto a tempo determinato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Annuale - <i>al 31/1</i> (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	Aggiornament o mensile (ex art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013 sarebbe sufficiente aggiornament o trimestrale)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	PDF elaborabile

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco (informato tabellare) degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante NB: i dati relativi ai dirigenti sono pubblicati in questa sezione solo a partire dal 2017. Per il periodo precedente sono contenuti nella sezione "Titolari di incarichi dirigenziali".	Art. 18, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	PDF elaborabile
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	PDF elaborabile
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	html (informazioni inserite direttamente in pagina). Eventuali documenti saranno pubblicati in formato PDF (per ora nessun documento disponibile)
		Costi dei contratti integrativi, certificati dagli organi di controllo interno e trasmessi al Ministero dell'Economia e delle finanze	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)			

	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, deliber. CIVIT n. 12/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	html (dati inseriti direttamente in pagina web). Le dichiarazioni e i documenti di riferimento sono invece pubblicati in formato PDF elaborabile <i>OIV non previsto per Accademia d'Impresa</i>
Bandi di concorso		Bandi di concorso per il reclutamento di personale, con tracce d'esame e criteri di valutazione	Art. 19, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	La CCIAA pubblica le tracce relative ai concorsi svolti negli ultimi 10 anni (ex legge sarebbe sufficiente il termine ordinario quinquennale)	Ufficio Risorse Umane	html (dati inseriti direttamente in pagina web). Le dichiarazioni e i documenti di riferimento sono invece pubblicati in formato PDF elaborabile
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. 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,		Servizio Controllo di Gestione	PDF elaborabili, formati digitalmente <i>Obbligo di redazione del Piano non previsto per Accademia d'Impresa</i>

				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.			
	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	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 - <i>entro il 30/6</i> (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)
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (a livello locale solo entità media del premio conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale)					
	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		---	---
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'Ente, con indicazione di: - funzioni e attività svolte in favore della PA;	Art. 22, c. 1 e 2, d.lgs. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) <i>Periodicità</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

	- ragione sociale		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 i sono pubblicati entro il 31/3.		sono pubblicati sia in formato PDF elaborabile che in formato csv. Accademia d'impresa non ha rapporti di partecipazione, vigilanza o controllo con entri esterni
	- 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);				
	- link ai siti istituzionali degli enti pubblici vigilati				
	- dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità/incompatibilità	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013			
				Ufficio Ragioneria	
				Servizio Organi Istituzionali e Direzione	

	ità dell'incarico (link al sito dell'ente)					
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 evidenzia i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	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)

Attività e procedimenti	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		---	
	Tipologie di procedimento	Elenco delle tipologie di procedimento di competenza della PA, con indicazione di: - descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; - unità organizzative responsabili dell'istruttoria; - l'ufficio del procedimento e relativi recapiti; - ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, suo responsabile e relativi recapiti; - modalità di richiesta delle informazioni relative ai procedimenti in corso; - termine di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante;	Art. 35, c. 1, d.lgs. 33/2013 <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</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>

	- 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; - nominativo e riferimenti del titolare del potere sostitutivo; Per i procedimenti ad istanza di parte: - atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; - uffici ai quali rivolgersi per informazioni;		<i>a 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>			
Monitoraggio dei tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	---	---	

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 <u>Art. 1, c.1, L.R. 10/2014</u>	La Camera di Commercio I.A.A. di Trento, in quanto sottoposta in base allo Statuto di Autonomia alla potestà legislativa ordinamentale della Regione Trentino - Alto Adige/Südtirol, applica in materia di trasparenza dell'attività amministrativa la L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e ss.mm., che non prevede il presente adempimento.		---	---
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	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
Controlli sulle imprese		Tipologie di controllo	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	---	---
		Obblighi e adempimenti	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013			

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le Specifiche tecniche adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) Per ogni affidamento: - Codice Identificativo Gara (CIG), - Struttura proponente, - Oggetto del bando, - Procedura di scelta del contraente, - Elenco degli operatori invitati, - Aggiudicatario, - Importo di aggiudicazione, - Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, - Importo delle somme liquidate;	Art. 1, c. 32, l. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 <u>Art. 1, c. 1, lett. l) L.R. 10/2014 e ss.mm.Art. 4-bis della L.P. 10/2012</u>	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013) Ai sensi dell'art.4-bis della L.P. 10/2012, la Camera di Commercio pubblica mensilmente i dati sul sistema informativo SICOPAT	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Economato	xml (i dati vengono pubblicati sul sistema informativo SICOPAT, messo a disposizione dalla Provincia Autonoma di Trento - Osservatorio dei contratti pubblici, che li rende disponibili in formato aperto xml).
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente.		Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		

	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi (assolve anche alle prescrizioni in materia di avvisi di preinformazione) Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (link alla sezione "Opere pubbliche")	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 Artt. 21, c. 7 e 29, c. 1, d.lgs. 50/2016 <u>Art. 1, c. 1, lett. l) L.R. 10/2014 e ss.mm.</u>	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Economato	PDF elaborabili
		Atti delle procedure di affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee, di concessione:	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016 <u>Art. 1, c. 1, lett. l) L.R. 10/2014 e ss.mm.</u>	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Economato	Gli avvisi e bandi, gli atti relativi alle procedure di gara, gli affidamenti in house e i contratti superiori a 1 milione di euro pubblicati in formato PDF elaborabile, con link dalla pagina html. Le delibere a contrarre pubblicate in formato PDF elaborabile sull'applicativo publicamera (che consente l'esportazione
		- avvisi e bandi (attivi e scaduti) ex artt. 19, 36, 73, 127, 153, 171, 173, 183, 186, 188 d.lgs. 50/2016					
		- delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Tempestivo - <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) <i>Ai sensi dell'art.4-bis della L.P. 10/2012, la Camera di Commercio pubblica mensilmente i dati relativi previsti dall'art. 1, c. 32, legge 190/2012 sul sistema informativo SICOPAT.</i>	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	dell'elenco dei provvedimenti in formato xml). I dati relativi ai risultati delle procedure di affidamento e ai resoconti della gestione finanziaria dei contratti sono invece pubblicati mediante link al sistema informativo SICOPAT, che consente la consultazione a video del dato in formato tabellare e la sua esportazione in formato aperto xml
		- 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)	

		- testo integrale dei contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro;	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 (disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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	Atti di concessione (per ciascun atto):	Art. 27, 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 7 L.R. 8/2012)	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</i>
	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	1) nome e dati fiscali del beneficiario;					
		2) importo del vantaggio economico corrisposto;					
		3) norma o titolo a base dell'attribuzione;					
		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del procedimento;					
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;					

	interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato e al CV del beneficiario (non previsto da norma nazionale);		Dato non previsto da normativa regionale			sovvenzioni, contributi o altri vantaggi
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 7 L.R. 8/2012)		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo e annessi allegati, anche in formato tabellare aperto	Art. 29, c. 1 e 1bis d.lgs. 33/2013 Art 5, D.p.c.m. 26 aprile 2011 <u>Art.1 comma 1 lett. b) LR 10/2014 e ss.mm.</u>	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					
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio					
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Economato	PDF/A elaborabile
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto					

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe: - attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; - documento OIV di validazione della regolazione sulla performance (non previsto da normativa regionale applicabile); - relazione OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (non previsto da normativa regionale applicabile); - altri atti degli OIV.	Art. 31, d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, lett. n)-o)</u> <u>L.R. 10/2014</u> <u>Art. 1</u> <u>comma 1-ter</u> <u>LR 3/2000</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	PDF non elaborabile per documenti sui quali è stata apposta firma olografa, PDF elaborabile per i restanti documenti <i>Per Accademia d'Impresa link al sito camerale</i>
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al bilancio di esercizio (nella presente sezione a partire dall'anno 2017. Per periodo precedente pubblicate all'interno della sezione "bilanci")	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	PDF elaborabile, firmato digitalmente

	Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	html (dato inserito direttamente in pagina web). Eventuali documenti saranno pubblicati in formato PDF (ad oggi non sono arrivati rilievi)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, L.R. 10/2014</u>	La Camera di Commercio I.A.A. di Trento, in quanto sottoposta in base allo Statuto di Autonomia alla potestà legislativa ordinamentale della Regione Trentino - Alto Adige/Südtirol, applica in materia di trasparenza dell'attività amministrativa la L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e ss.mm., che non prevede il presente adempimento.		---	---
	Class action	Notizia del ricorso in giudizio	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	html (dato inserito direttamente in pagina web). Eventuali documenti saranno pubblicati in formato PDF (ad oggi non sono state attivate class actions)
		Sentenza di definizione del giudizio	Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex		

				art. 8 d.lgs. 33/2013)		
Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (in formato tabellare) dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, L.R. 10/2014</u>	La Camera di Commercio I.A.A. di Trento, in quanto sottoposta in base allo Statuto di Autonomia alla potestà legislativa ordinamentale della Regione Trentino - Alto Adige/Südtirol, applica in materia di trasparenza dell'attività amministrativa la L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e ss.mm., che non prevede il presente adempimento.		---	---
Liste di attesa	Liste di attesa (servizio sanitario)	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---
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	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>

		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.					
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. 33/2013	Trimestrale (art. 4 bis d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Ragioneria e Servizio Controllo di Gestione	xml (dato pubblicato all'interno dell'applicativo publicamera, che consente la visualizzazione a video dei dati in apposite tabelle e la loro esportazione in formato aperto xml) <i>Accademia d'Impresa pubblica il dato in formato PDF elaborabile</i>
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore annuale e trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Annuale / trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	html (dato inserito direttamente in pagina web)
		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Annuale - entro il 31/1 (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	html (dato inserito direttamente in pagina web)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. 144/1999)	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. Nell'attuale situazione di incertezza economica, l'Ente camerale ha ritenuto opportuno rinviare la pianificazione di investimenti il cui impatto finanziario, singolarmente considerato, superi l'importo annuo di Euro 100.000,00. Per tale motivo non si è proceduto all'approvazione dei	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

		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					
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. l) L.R. 10/2014</u>	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Economato	Gli obblighi di pubblicità relativi alla realizzazione di opere pubbliche sono assolti attraverso il link all'Osservatorio dei contratti pubblici e prezziario 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	
	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate						

							attraverso il link al sito BDAP.
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1 e 2 d.lgs. 33/2013	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)	---	---	
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, L.R. 10/2014</u>	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)	---	---	
		Stato dell'ambiente					
		Fattori inquinanti					
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto					
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto					
		Relazioni sull'attuazione della legislazione					
		Stato della salute e della sicurezza umana					
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio					

Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, L.R. 10/2014</u>	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza in formato tabellare	Art. 42, c. 1, lett. a)-c), d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, L.R. 10/2014</u>	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e relativi allegati	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tempestivo - <i>annuale</i> (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	PDF elaborabile firmato digitalmente per Piani triennali, xlsx per relazioni annuali (come da indicazioni ANAC). Ad oggi non sono arrivati atti di accertamento e/o provvedimenti adottati da ANAC, dovessero pervenire saranno pubblicati in formato PDF. <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.	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		

			14, L. n. 190/2012)			
	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
	Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013				
Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria (responsabile, modalità di esercizio del diritto, titolare potere sostitutivo)	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013) <i>Per garantire un più agevole esercizio del diritto di accesso, vengono pubblicate solo le informazioni, i moduli e i riferimenti normativi di perdurante vigenza</i>	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	html (informazioni inserite direttamente in pagine web) + documenti pubblicati in formato PDF/A elaborabile
	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori (responsabile, modalità di esercizio del diritto, titolare potere sostitutivo)	Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013 <u>Art. 1, c. 1, lett. 0a) L.R. 10/2014</u>				

	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Semestrale	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni,	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	html (informazioni inserite direttamente in pagina web)
	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Annuale	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Tutti gli uffici in relazione alle proprie competenze	
	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, c. 7, d.l. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 221/2012	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Relazioni Esterne - Ufficio Sistemi Informatici - Ufficio Risorse Umane	

	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate. Per CCIAA di Trento: Elenco delle autovetture in servizio. (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. 190/2012	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Tutti gli uffici in relazione alle proprie competenze	PDF elaborabile <i>Nessun dato ulteriore per Accademia d'Impresa</i>
--	----------------	--	--	--	--	--	--

6. ALLEGATI

6.1 Mappa dei processi

PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE A Organi Istituzionali e Segreteria Generale			
MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
A1: CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	A1.1 PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO	A1.1.1 Pianificazione e programmazione annuale e pluriennale	Gestione adempimenti in materia di trasparenza ed integrità
			Sistema di misurazione e valutazione della performance
			Predisposizione delle linee programmatiche di consiliatura
			Redazione della relazione Previsionale Programmatica
			Predisposizione del bilancio preventivo
			Definizione e assegnazione del budget e dei programmi delle attività
			Elaborazione del piano di miglioramento dell'Ente
			Predisposizione dei programmi annuali delle attività in attuazione dell'Accordo di programma in essere con la Provincia Autonoma di Trento (PAT)
		A1.1.2 Monitoraggio, misurazione, valutazione e rendicontazione	Controllo di Gestione (reportistica a supporto del SG, dei dirigenti, degli Organi)
			Misurazione degli indicatori di funzionamento dell'Ente
			Predisposizione e validazione della relazione sullo stato di attuazione del piano di miglioramento dell'Ente
			Aggiornamento del preventivo e del budget direzionale
			Redazione della relazione sulla gestione del bilancio di esercizio
			Redazione della relazione sullo stato di attuazione dei Programmi annuali delle attività connessi all'attuazione dell'Accordo di programma in essere con la PAT
			Verifica in ordine alla regolarità contabile degli atti sottoposti all'approvazione degli organi camerali

	A1.2 SISTEMI DI GESTIONE	A1.2.1 Sistemi di Gestione	Progetti di riorganizzazione per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi
A2: RAPPRESENTANZA, AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	A2.1 SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	A2.1.1 Supporto organi istituzionali	Gestione delle procedure di rinnovo degli organi camerali
			Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti
			Supporto al Nucleo di valutazione e gestione degli adempimenti connessi
			Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio
			Gestione degli adempimenti previsti dal dal D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali
			Gestione della segreteria della convenzione tra le Camere di Commercio I.A.A. di Trento e Bolzano
		A2.1.2 Gestione partecipazioni strategiche	Gestione delle partecipazioni e dei rapporti con le Aziende speciali e con le società in house
	A2.2 TUTELA LEGALE	A2.2.1 Tutela giudiziaria e consulenza legale	Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA e nell'esercizio delle funzioni delegate dallo Stato e/o dalle Regioni
			Consulenza legale agli organi e alle strutture della Camera di commercio
			Cura delle procedure di recupero dei crediti vantati dalla CCIAA
			Monitoraggio, verifica ed esame dei provvedimenti legislativi o regolamentari emanati in materie riguardanti l'attività e le attribuzioni dell'Ente camerale
			Verifica in ordine alla legittimità degli atti pubblici camerali
	A2.3 GESTIONE DOCUMENTAZIONE	A2.3.1 Gestione documentazione	Protocollazione informatica documenti
			Archiviazione cartacea (compreso lo scarto d'archivio e lo stoccaggio) ed informatica dei documenti
			Smistamento della posta
			Affrancatura e spedizione
			Gestione degli abbonamenti quotidiani, riviste e banche dati di interesse camerale.

A3: COMUNICAZIONE	A3.1 COMUNICAZIONE	A2.3.2 Archiviazione ottica e conservazione sostitutiva	Gestione delle procedure di deposito presso Ente terzo del Fondo bibliografico Storico
			Archiviazione ottica dei documenti (ad eccezione di quelli del Registro Imprese)
			Conservazione sostitutiva dei documenti
		A3.1.1 Comunicazione istituzionale	Pubblicazioni all'albo camerale
			Gestione delle conferenze stampa
			Predisposizione dei comunicati stampa
			Predisposizione della rassegna stampa
			Gestione dei siti web e newsletter
			Gestione delle pubblicazioni camerali
			Organizzazione di eventi camerali
		A3.1.2 Comunicazione esterna	Informazioni agli utenti (SRP)
			Realizzazione di indagini di customer satisfaction
			Predisposizione newsletter e comunicazioni ad Associazioni di categoria e Ordini professionali
			Predisposizione/aggiornamento Carta dei Servizi/Guida ai servizi
		A3.1.3. Comunicazione interna	Notifica di ordini/disposizioni/comunicazioni di servizio
			Gestione ed aggiornamento della intranet

PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE B Servizi di Supporto			
MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
B1: RISORSE UMANE	B1.1 ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	B1.1.1 Acquisizione risorse umane	Programmazione triennale della formazione
			Predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti
			Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, passaggi interni

		Assegnazione e rinnovo degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative
		Attivazione di forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i titocinanti)
	B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, mansioni, profili, ecc.)
		Tenuta dei fascicoli personali e degli stati matricolari dei dipendenti
		Procedimenti disciplinari
		Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori
		Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Organizzazioni Sindacali
		Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)
		Gestione delle prescritte comunicazioni al Dipartimento per la funzione pubblica
	B1.1.3 Trattamento economico del personale	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)
		Gestione delle malattie e dei relativi controlli
		Gestione dei buoni mensa
		Gestione delle missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi camerali)
		Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)
		Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e altri soggetti
		Liquidazione degli importi spettanti ai tirocinanti
		Gestione adempimenti fiscali/previdenziali (comprese le dichiarazioni)
		Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, ecc.)
		Gettoni di Presenza Organi - Gestione Redditi Assimilati
	B1.1.4 Sviluppo risorse umane	Sistemi di valutazione: Performance individuale

B2: APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE DEI BENI			Sistemi di valutazione: Progressioni orizzontali
			Definizione fabbisogni formativi (programma formazione)
			Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti (es. valutazione efficacia formativa, ecc)
			Partecipazione a network camerali
	B2.1 FORNITURA BENI E SERVIZI	B2.1.1 Fornitura beni e servizi	Predisposizione richieste di acquisto
			Gestione acquisti
			Acquisti effettuati con cassa economale
			Operazioni di collaudo sulle forniture
			Gestione del magazzino
			Gestione incarichi e consulenze
	B2.2 GESTIONE BENI MATERIALI E IMMATERIALI E LOGISTICA	B2.2.1 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario	Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla CCIAA (compresa l'esecuzione dei contratti)
			Gestione della manutenzione dei beni immobili: interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa l'esecuzione dei contratti)
			Tenuta inventario di beni mobili, immobili e beni immateriali compreso la ricognizione e la predisposizione /aggiornamento delle schede assegnazione dei beni
			Gestione degli automezzi
			Esecuzione contratti di pulizia, custodia, sorveglianza, assicurazione e locazione
		B2.2.2 Gestione e manutenzione hardware e software	Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso
			Analisi, progettazione, manutenzione, gestione ed innovazione dei sistemi informatici ed informativi interni all'Ente e delle Aziende speciali.
			Amministrazione della rete informatica interna e della rete dedicata ai servizi erogati per internet e della rete dedicata ai servizi didattici
			Supporto e assistenza remota
			Gestione della sicurezza informatica e delle problematiche informatiche inerenti la Privacy.

B3: BILANCIO E FINANZA		B2.2.3 Gestione centralino e reception	Gestione centralino
			Gestione reception
		B2.2.4 Concessione sale e logistica convegni ed eventi	Gestione della concessione in uso delle sale camerali
	B3.1 GESTIONE DIRITTO ANNUALE	B2.2.5 Servizi ausiliari	Gestione logistica convegni ed eventi
			Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio e logistica etc..)
		B3.1.1 Gestione diritto annuale	Esazione del diritto annuale
	B3.2 GESTIONE CONTABILITÀ E LIQUIDITÀ	B3.1.2 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale	Predisposizione notifica atti e relativa gestione
			Individuazione e inibizione delle imprese "inattive" per le quali non è applicabile la procedura di cancellazione d'ufficio
			Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio
			Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria
		B3.2.1 Gestione contabilità	Predisposizione del bilancio di esercizio
			Rilevazione dei dati contabili
			Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa
			Gestione incassi e reversali
			Gestione degli adempimenti fiscali e contributivi
			Controllo inadempimenti fatture superiori a € 10.000,00
		B3.2.1 Gestione liquidità	Gestione conti correnti bancari
			Gestione conti correnti postali
			Gestione cassa interna (ex art. 44 DPR 254/05)
			Gestione cassa economale (ex art. 42 del DPR 254/05)

PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE C Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato			
MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
C1: ANAGRAFICO CERTIFICATIVO	C1.1 TENUTA REGISTRO IMPRESE		Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza) al RI/REA/AA
			Archiviazione ottica degli atti e dei documenti iscritti o depositati al RI

(RI), REPERTORIO ECONOMICO AMMINISTRATIVO (REA), ALBO IMPRESE ARTIGIANE (AA)	C1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti (pulizia, disinfezione, installazione impianti; autoriparazione; facchinaggi; agenti e rappresentanti di commercio; mediatori; spedizionieri)
		Controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000
		Tenuta dell'Albo delle imprese artigiane previsto dall'art. 3 LP n. 11/2002, comprese le connesse attività di vigilanza ed applicazione delle sanzioni amministrative
	C1.1.2 Iscrizioni d'ufficio	Iscrizione d'ufficio nel RI (per provvedimento del Giudice del RI o di altre autorità)
	C1.1.3 Cancellazioni d'ufficio	Cancellazione d'ufficio nel RI di imprese non più operative ai sensi del DPR 247/2004 e dell'art. 2490 cc
	C1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)
	C1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci	Deposito bilanci ed elenco soci
	C1.1.6 Attività di sportello (front office)	Rilascio visure e certificati delle imprese iscritte al RI/REA/AA
		Rilascio copie atti societari, bilanci e documenti
		Rilascio certificazioni relative ad albi, ruoli e qualificazioni
		Elaborazione elenchi di imprese
		Bollatura di libri, registri, formulari
		Rilascio nullaosta e dichiarazioni sui parametri economico-finanziari per cittadini extracomunitari
	C1.1.7 Call center e sportelli per l'informazione all'utenza	Rilascio di attestati, certificazioni e dichiarazioni alle imprese operanti all'estero previsti dalle direttive europee in materia di libertà di stabilimento e libera prestazione dei servizi
		Call center
		Sportello
		Produzione/pubblicazione su sito di materiali informativi
		Seminari informativi
		Pubblicazione del "Bollettino mensile delle variazioni anagrafiche"

		C1.1.8 Valutazione requisiti ed esame di idoneità per lo svolgimento di attività regolamentate (agenti e ruoli)	Esame di idoneità per l'esercizio dell'attività di agente d'affari in mediazione e per iscrizione a ruolo conducenti mezzi non di linea
			Valutazione requisiti per lo svolgimento di attività regolamentate
			Gestione del ruolo dei periti e degli esperti
		C1.1.9 Coordinamento Registro Imprese	Coordinamento dei servizi erogati presso l'Ufficio distaccato di Rovereto
	C1.2 SERVIZIO ASSISTENZA QUALIFICATA ALLE IMPRESE (AQI)	C1.2.1. Assistenza alle SRL startup innovative	Assistenza alle SRL startup innovative nella stipulazione e registrazione dell'atto costitutivo
			Autenticazione delle sottoscrizioni digitali e verifica dei requisiti dei contraenti ai fini dell'iscrizione nel Registro delle imprese
			Trasmissione dell'atto costitutivo al Servizio Registro delle imprese per l'iscrizione nelle sezioni ordinarie e speciale delle S.r.l. startup innovative
	C1.3 SUAP	C1.3.1 Attuazione della convenzione in essere con il Consorzio dei Comuni	Messa a disposizione di Comuni Comunità di Valle e altri Enti individuati di comune accordo, dell'applicativo informatico fornito da Infocamere per la gestione delle attività operative del SUAP
	C1.4 SERVIZI DIGITALI	C1.4.1 Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale	Rilascio dei dispositivi di firma digitale (CNS, TOKEN USB, rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione)
			Sottoscrizione contratti Telemaco Pay
		C1.4.2 Rilascio/ rinnovo delle carte tachigrafiche	Rilascio delle carte tachigrafiche
	C1.5 CERTIFICAZIONI PER L'ESTERO	C1.5.1 Certificazioni per l'estero	Rilascio certificati di origine, carnet ATA, visti su fatture e listini e altre attestazioni richieste da operatori con l'estero
			Gestione delle collaborazioni con Unioncamere Bruxelles, Assocamere estero e con le altre camere di Commercio italiane all'estero
C2: REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO	C2.1 PROTESTI	C2.1.1 Gestione istanze di cancellazione	Cancellazione dall'Elenco Protesti (per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità del protesto, anche a seguito di riabilitazione concessa dal Tribunale)
			Gestione dell'eventuale contenzioso
		C2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti	Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
			Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti

**C2:
REGOLAZIONE E
TUTELA DEL
MERCATO**

C2.2 BREVETTI E MARCHI	C2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi e seguiti	Adempimenti conseguenti al deposito di domande di marchi, nazionali ed internazionali, disegni o modelli, invenzioni e modelli di utilità.
		Trasmissione all'UIBM delle traduzioni e delle rivendicazioni relative al Brevetto Europeo
		Gestione seguiti brevettuali (scioglimento di riserve, trascrizioni, annotazioni e istanze varie)
		Visure brevetti/marchi/design
	C2.2.2 Rilascio attestati	Consegna delle copie autentiche degli attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi
	C2.2.3 Gestione del PIP	Gestione del PIP
		Organizzazione di incontri con consulenti per assistenza alle imprese
C2.3 PREZZI E BORSA MERCI	C2.3.1 Gestione listini, rilevazione prezzi e rilascio visti/certificazioni	Gestione listini prezzi (es. opere edili)
		Rilevazione prezzi per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.)
		Realizzazione rilevazione dei prezzi all'ingrosso delle merci maggiormente rappresentative del territorio
C2.4 ATTIVITA' IN MATERIA DI METROLOGIA LEGALE	C2.4.1 Attività in materia di metrologia legale	Verificazione prima: nazionale, CE, CEE non MID
		Verificazione periodica: su strumenti metrici nazionali, CE, MID
		Sorveglianza e rilascio autorizzazioni ai Laboratori accreditati all'esecuzione delle verifiche periodiche sugli strumenti di misura
		Sorveglianza e rilascio di nulla-osta ai Centri tecnici abilitati all'installazione e riparazione di cronotachigrafi analogici e digitali
		Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici
		Tenuta Registri/Elenchi: assegnatari dei marchi di identificazione dei metalli preziosi, Fabbricanti, Utenti, Centri Tecnici Analogici
		Emissione delle carte tachigrafiche
	C2.4.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	Vigilanza su tutti gli strumenti metrici e sui preimballaggi
		Sorveglianza in relazione alle autorizzazioni concesse (conformità metrologica, CE, laboratori autorizzati all'esecuzione della verifica periodica, Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici, orafi)
		Gestione delle attività inerenti la mediazione civile e commerciale

C2.5 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	C2.5.1 Gestione Mediazioni e Conciliazioni	Promozione e diffusione della cultura conciliativa
	C2.5.2 Gestione Arbitrati	Istruttoria delle richieste di designazioni arbitrali
	C2.5.3 Servizi di composizione delle crisi	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)
C2.6 REGOLAMENTAZIONE DEL MERCATO	C2.6.1 Sicurezza e conformità prodotti	Vigilanza sulla conformità alla disciplina di settore per i seguenti ambiti: Prodotti Elettrici; Giocattoli; Dispositivi di protezione individuale di prima categoria; Prodotti generici per quanto previsto dal codice del consumo; Etichettatura delle calzature; Etichettatura dei prodotti tessili; Etichettatura energetica degli elettrodomestici; Emissione CO2 e consumo carburante delle auto nuove
	C2.6.2 Regolamentazione del mercato	Pubblicazione raccolta usi e consuetudini
		Predisposizione e promozione di contratti tipo
C2.7 SANZIONI AMMINISTRATIVE EX L. 681/81	C2.7.1 Sanzioni amministrative ex L. 681/81	Emissione ordinanze di ingiunzione di pagamento ed eventuale confisca dei beni
		Emissione ordinanze di archiviazione ed eventuale dissequestro dei beni
	C2.7.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative	Predisposizione dei ruoli
		Gestione contenziosi contro l'accertamento di infrazioni amministrative
		Gestione istanze di sgravio
C2.8 COMMERCIO INTERNO	C2.8.1 Adempimenti in materia di commercio e pubblici esercizi	Ricezione delle comunicazioni relative alle vendite particolarmente favorevoli, promozionali e di liquidazione, ai sensi della L.P. 30 luglio 2010 n. 17;
		Gestione dell'attività ispettiva diretta presso gli esercizi commerciali, volta alla verifica ed accertamento di eventuali comportamenti sanzionabili a norma della L.P. 17/2010
		Procedure sanzionatorie in materia di distributori di carburante

C3: ADEMPIMENTI IN CAMPO AGRICOLO ED AMBIENTALE	C3.1 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI	C3.1.1 Tenuta Albo Gestori Ambientali	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura ordinaria ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. Lgs. n. 152/06)
			Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura semplificata ai sensi dell'art. 212, comma 8, del D. Lgs. n. 152/06)
			Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale dai soggetti che si occupano di attività di raggruppamento, di raccolta e trasporto dei RAEE (Rifiuti Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche)
			Rilascio visure e copie atti delle imprese iscritte
			Segreteria dell'organo deliberante della Sezione Albo gestori
	C3.2 AMBIENTE	C3.2.1 Gestione adempimenti in materia ambientale	Trasmissione MUD (nelle more della piena entrata a regime del SISTRI quale unico strumento per la registrazione e la tracciabilità dei rifiuti)
			Rilascio USB sistema Sistri
			Iscrizione/modifica/cancellazione nel Registro Nazionale dei produttori di pile e accumulatori
			Iscrizione Registro Nazionale dei Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche
			Tenuta e gestione del registro gas fluorurati
			Trasmissione annuale della dichiarazione composti organici volatili (C.O.V.) al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
			Vidimazione formulari trasporto rifiuti
	C3.3 AGRICOLTURA	C3.3.1 Tenuta dell'Elenco Imprese forestali	Istruttoria delle richieste di iscrizione all'elenco
			Tenuta dell'elenco delle imprese forestali
		C3.3.2 Altri adempimenti in ambito agricolo	Istruttoria delle richieste di abilitazione all'attività di tassidermia
			Rilascio delle licenze di produzione a scopo di vendita di prodotti sementiferi
			Autorizzazioni all'abbattimento degli alberi di olivo

PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE D Studio, Formazione, Informazione e Promozione Economica			
MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	Azioni
D1: PROMOZIONE E INFORMAZIONE ECONOMICA ALLE IMPRESE	D1.1 MONITORAGGIO ECONOMIA E MERCATO	D1.1.1 Studi, indagini congiunturali e rilevazioni statistiche	Studi sui principali fenomeni economici
			Realizzazioni rilevazioni statistiche sui principali fenomeni economici a livello provinciale
			Realizzazioni indagini congiunturali sulle principali tipologie di imprese del territorio
		D1.1.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	Rilevazioni statistiche per altri committenti
			Gestione Banche dati statistico-economiche (ISTAT, Unioncamere)
		D1.1.3 Pubblicazioni	Realizzazioni pubblicazioni periodiche e monografiche
		D1.1.4 Gestione dell'"Osservatorio delle produzioni trentine" e dell'"Osservatorio del legno"	Attività di studio , indagine ed analisi per la produzione di dati ed informazioni sui prodotti rappresentativi del Trentino e sui loro mercati
			Mappatura dei fabbisogni formativi degli operatori trentini per migliorare il sistema di promozione e valorizzazione dei prodotti locali
			Gestione dei siti internet dedicati
			Realizzazioni pubblicazioni periodiche e monografiche
	D1.2 FORMAZIONE PROFESSIONALE RIVOLTA ALL'ESTERNO (Azienda speciale camerale Accademia d'Impresa)	D1.2.1 Formazione professionale rivolta all'esterno	Organizzazione di attività formativa volta al conseguimento dei titoli necessari per l'iscrizione in appositi ruoli e per l'ottenimento dell'abilitazione all'esercizio di attività professionali varie.
			Attivazione di corsi di formazione specifici (compresi seminari, convegni e laboratori) per l'aggiornamento e lo sviluppo delle competenze degli operatori turistici e commerciali, con riguardo sia alla valorizzazione e promozione del territorio e delle produzioni locali, sia all'innovazione e all'implementazione della cultura d'impresa.
			Segreteria del comitato per la promozione dell'imprenditorialità femminile

	D1.3 PROMOZIONE TERRITORIO E IMPRESE	D1.3.1 Creazione di impresa e modelli di sviluppo	Gestione di progetti di sistema e collaborazioni con altri partner pubblici e privati sul tema dell'Alternanza Scuola-Lavoro e dello sviluppo dell'imprenditorialità
		D1.3.2 Innovazione e Trasferimento Tecnologico	Informazione ed assistenza sull'utilizzo dei mercati elettronici della Pubblica Amministrazione
			Supporto all'utilizzo del servizio della fatturazione elettronica verso la P.A. predisposto dal sistema camerale
			Informazione e assistenza sul rilascio di dispositivi della firma digitale e CNS
			Gestione di progetti di sistema e collaborazioni con altri partner pubblici e privati sul tema dell'innovazione digitale
		D1.3.3 Internazionalizzazione (Sportello UE)	Offerta di servizi informativi di base, informazioni generali e di primo orientamento, guide ai mercati internazionali, schede Paese, statistiche di internazionalizzazione
			Attività di prima informazione su bandi europei (in particolare progetti e gare d'appalto) rivolte alle imprese
		D1.3.4 Accesso al credito e sostegno alla liquidità	Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi
			Iniziative in risposta alle esigenze di liquidità delle imprese
		D1.3.5 Promozione e del territorio (prodotti di eccellenza, turismo, infrastrutture)	Progettazione e realizzazione attività promozionali ed iniziative di marketing territoriale, nonché di promozione e valorizzazione delle produzioni locali
			Attività di valorizzazione dei prodotti e delle filiere e supporto alla certificazione di qualità di prodotto/filiera
			Gestione di Palazzo Roccabruna quale sede di promozione istituzionale delle produzioni trentine e dell'Enoteca provinciale del Trentino
			Programmazione di iniziative didattico-formative rivolte al rafforzamento della cultura di prodotto, in collaborazione con l'Azienda speciale camerale Accademia d'Impresa
			Promozione di iniziative e progetti di natura imprenditoriale, anche a carattere innovativo, per l'utilizzo e la valorizzazione del prodotto legno e del prodotto pietra

			Organizzazione della commercializzazione del legname trentino, secondo le norme provinciali vigenti
			Infrastrutture: coordinamento con le azioni istituzionali
		D 1.4.1 Tenuta e gestione dell'elenco menzioni vigna e dei suoi sinonimi	Istruttoria delle richieste di iscrizione secondo le procedure di cui al Regolamento approvato con deliberazione della Giunta della Provincia autonoma di Trento n. 1320/2012
			Mappatura nelle superfici vitate che hanno richiesto la menzione vigna
		D 1.4.2 Tenuta e gestione degli Elenchi dei tecnici e degli esperti degustatori	Gestione dell'istruttoria delle richieste di iscrizione all'elenco, con valutazione dei requisiti tecnici e/o professionali richiesti dalle disposizioni normative di riferimento
			Tenuta ed aggiornamento dell'Elenco
		D 1.4.3 Controlli Erga Omnes	Controllo complessivo documentazione trasmessa dalle cantine per inserimento informazioni in gestionale GE.CO.
			Gestione, anche avvalendosi della collaborazione di esperti periti agrari, degli accertamenti ispettivi sulle superfici vitate nell'ambito dell'esecuzione del piano dei controlli "Erga Omnes"
			Gestione, presso specifici laboratori di analisi, degli esami chimici sui vini per il rilascio delle certificazioni DOP, DOC IGT
			Gestione, attraverso apposite Commissioni di degustazione, degli esami organolettici dei vini per il rilascio delle certificazioni DOP, DOC IGT

6.2 Prospetto di Raccordo

FUNZIONE A Organi Istituzionali	PROCESSI DPR 254/2005		AREE DI RISCHIO (anticorruzione)
	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	
	A1: CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	A1.1 PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO	/
		A1.2 SISTEMI DI GESTIONE	/

	A2: RAPPRESENTANZA, AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	A2.1 SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	L) Gestione dei rapporti con le società partecipate [L1]
		A2.2 TUTELA LEGALE	/
		A2.3 GESTIONE DOCUMENTAZIONE	/
	A3: COMUNICAZIONE	A3.1 COMUNICAZIONE	/
FUNZIONE B Servizi di Supporto	B1: RISORSE UMANE	B1.1 ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	A) Acquisizione, gestione e progressione del personale [da A1 a A8]
	B2: APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE DEI BENI	B2.1 FORNITURA BENI E SERVIZI	B) Contratti pubblici [da B1 a B6]
		B2.2 GESTIONE BENI MATERIALI E IMMATERIALI E LOGISTICA	/
	B3: BILANCIO E FINANZA	B3.1 GESTIONE DIRITTO ANNUALE	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio [G1]
		B3.2 GESTIONE CONTABILITÀ E LIQUIDITÀ	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio [G2]
FUNZIONE C Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato	C1: ANAGRAFICO CERTIFICATIVO	C1.1 TENUTA REGISTRO IMPRESE (RI), REPERTORIO ECONOMICO AMMINISTRATIVO (REA), ALBO IMPRESE ARTIGIANE (AA)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [C1.1]
		C1.2 SERVIZIO ASSISTENZA QUALIFICATA ALLE IMPRESE (AQI)	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [D3]
		C1.3 SUAP	/

		C1.4 SERVIZI DIGITALI	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [C1.3]
		C1.5 CERTIFICAZIONI PER L'ESTERO	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [C2.3]
	C2: REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO	C2.1 PROTESTI	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [C2.1]
		C2.2 BREVETTI E MARCHI	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [C2.2]
		C2.3 PREZZI E BORSA MERCI	/
		C2.4 ATTIVITA' IN MATERIA DI METROLOGIA LEGALE	E) Sorveglianza e controlli [E1]
		C2.5 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	F) Risoluzione delle controversie [F]
		C2.6 REGOLAMENTAZIONE DEL MERCATO	E) Sorveglianza e controlli [E3]
		C2.7 SANZIONI AMMINISTRATIVE EX L. 681/81	E) Sorveglianza e controlli [E2]
		C2.8 COMMERCIO INTERNO	E) Sorveglianza e controlli [E3]
		C2.9 SUPPORTO MEPAT	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [C2.4]

FUNZIONE D Studio, Formazione, Informazione e Promozione Economica	C3: ADEMPIMENTI IN CAMPO AGRICOLO ED AMBIENTALE	C3.1 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [C1.1]
		C3.2 AMBIENTE	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [C1.2]
		C3.3 AGRICOLTURA	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [C3]
	D1: PROMOZIONE E INFORMAZIONE ECONOMICA ALLE IMPRESE	D1.1 MONITORAGGIO ECONOMIA E MERCATO	/
		D1.2 FORMAZIONE PROFESSIONALE RIVOLTA ALL'ESTERNO (Azienda speciale camerale Accademia d'Impresa)	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [D4]
		D1.3 PROMOZIONE TERRITORIO E IMPRESE	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [D2]
		D1.4 INTERVENTI A TUTELA DELLE PRODUZIONI TIPICHE	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [D2]