

Camera di commercio I.A.A. di Trento

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2015 -2017

Approvato con deliberazione della Giunta camerale n. ____ del

INDICE

PREMESSA	5
1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TRENTO	7
1.1. CHI SIAMO	7
1.2. STRUTTURA AMMINISTRATIVA E DI GOVERNO	8
1.3. RISORSE UMANE.....	9
1.4. SEDI ED ORARIO DI SPORTELLO	10
1.5. LE AZIENDE SPECIALI.....	10
1.6. PARTECIPAZIONI IN SOCIETÀ E QUOTE ASSOCIATIVE	11
1.7. IMPRESE ISCRITTE.....	13
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PIANO	14
2.1. FINALITA'	14
2.2. AGGIORNAMENTO DEL PIANO	15
2.3. ITER DI ELABORAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE.....	15
a. Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione	15
b. Incontro con i Referenti per l'attuazione del Piano	16
c. Mappatura dei processi ed elaborazione del registro dei rischi	17
d. Le misure generali di prevenzione del rischio corruzione.....	18
e. Individuazione delle Aree a maggior rischio ed elaborazione delle schede di rischio;.....	23
2.4. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PIANO.....	26
a. Monitoraggio interno	26
b. Ascolto degli stakeholder	27
ALLEGATI	28

PREMESSA

Con deliberazione della Giunta n. 61 di data 5 agosto 2013, l'Ente camerale ha provveduto, ai sensi e per gli effetti della L. 6 novembre 2012, n. 190, ad approvare il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione (triennio 2014-2016), recante analitica ricognizione dei processi camerali, del correlato rischio corruttivo potenziale, nonché delle misure, in essere e programmate, volte alla sua prevenzione e/o contenimento.

I contenuti del precitato Piano sono stati comunicati al personale con Ordine di Servizio del 29 agosto 2013, onde assicurarne la piena ed immediata attuazione già sull'esercizio 2013, in sintonia con l'impostazione metodologica successivamente avallata dalla CIVIT e dall'A.N.A.C. nel Piano Nazionale Anticorruzione (d'innanzi "P.N.A."), approvato in data 11 settembre 2013.

A distanza di un anno dall'approvazione del primo piano di prevenzione della corruzione, si rende necessario curarne il suo aggiornamento in funzione:

- delle nuove indicazioni e procedure fornite dal P.N.A. per assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione elaborate a livello nazionale ed internazionale;
- delle risultanze della relazione sulle attività svolte nel corso dell'esercizio 2014, redatta dal Segretario Generale della Camera di Commercio I.A.A. di Trento in data 15 dicembre 2014;
- dei nuovi obiettivi e delle valutazioni formulate dagli Uffici, coinvolti in sede di predisposizione del presente documento.

La principale novità introdotta con il presente aggiornamento riguarda proprio l'adeguamento alle procedure di cui al Piano Nazionale Anticorruzione.

Per ciascuno dei processi definiti a maggior rischio potenziale nel Piano Triennale 2014-2016 (comprensivi di tutti processi di cui all'all. 2 del P.N.A.), si è infatti provveduto:

- ad effettuare una seconda valutazione del rischio, secondo il modello dell'allegato 5 al PNA;
- a dettagliare le misure preventive, secondo lo schema delle schede di rischio proposte da Unioncamere sulla base della classificazione dei rischi e delle misure preventive del P.N.A.

Si segnala sin d'ora che l'applicazione del sistema di valutazione del rischio proposto nel Piano Nazionale Anticorruzione ha comportato un generale abbassamento del livello del rischio per tutte le procedure rielaborate. Tale discrasia, da ritenersi fisiologica, dipende dal fatto che si è passati da una valutazione puramente astratta, qual era quella adottata nel precedente piano, ad un sistema (quello proposto nel P.N.A.) maggiormente ancorato alle effettive specificità dell'Ente.

Tale seconda fase di esame non è invece stata applicata alla generalità di aree che già presentavano basso rischio corruttivo potenziale: per le stesse si è pertanto scelto di mantenere ferma la precedente programmazione, aggiornandone solamente - ove necessario - i contenuti.

Restano infine confermate le finalità specifiche che, con l'emanazione del presente documento, la Camera di Commercio I.A.A. di Trento intende perseguire:

- ridurre le opportunità che si manifestino episodi corruttivi, creando un ambiente sfavorevole alla corruzione;
- assicurare una più diffusa e completa accessibilità dei dati organizzativi, strutturali e di funzionamento, a presidio del buon andamento dell'amministrazione pubblica;
- consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela dell'integrità e dell'etica pubblica;
- perseguire un continuo miglioramento della qualità dei servizi resi all'utenza.

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TRENTO

1.1. CHI SIAMO

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

All'Ente camerale sono demandate 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 - sinteticamente schematizzabili come segue:

- attività anagrafico certificativa (tenuta del Registro imprese e delle relative sezioni);
- regolazione del mercato e tutela dei consumatori (attività in materia di protesti cambiari, marchi e brevetti, conciliazione, verifiche metriche, rilevazione dei prezzi all'ingrosso, sicurezza dei prodotti, manifestazioni a premio, procedure sanzionatorie);
- servizi amministrativi a supporto degli operatori con l'estero;
- attività di consultazione ed informazione in materia economica e sociale, mediante elaborazione di pareri, studi, indagini, inchieste, rilevazioni statistiche;
- attività di promozione e tutela delle produzioni, anche tramite lo svolgimento di attività di raccolta, elaborazione e diffusione di dati sul sistema economico locale (si riportano per completezza i link ai siti dedicati all'attività di promo-valorizzazione dei prodotti locali: <http://www.legnotrentino.it/>, <http://www.palazzoroccabruna.it/it/Pages/default.aspx>);
- attività formativa a favore del sistema imprenditoriale (formazione continua ed abilitante), svolta mediante la propria Azienda speciale Accademia d'Impresa;
- gestione dell'Albo gestori ambientali;
- gestione di ulteriori attività in materia ambientale (tra cui a titolo esemplificativo la raccolta del MUD, la gestione dell'iscrizione nei registri AEE e COV, nel registro dei produttori di pile ed accumulatori e nel Registro gas fluorurati);
- gestione della funzione di "Autorità pubblica di controllo" per le DOC (Trentino, Trento, Teroldego Rotaliano, Casteller) e per le IGT (Vigneti delle Dolomiti, Vallagarina);
- gestione di ulteriori attività in ambito agricolo (tra cui a titolo esemplificativo: istruttoria delle richieste di abilitazione all'attività di tassidermia, controlli per le domande di iscrizione nell'Elenco nazionale dei tecnici ed esperti degli oli di oliva vergini ed extravergini);
- gestione di altre azioni delegate dalla Provincia Autonoma di Trento, nell'ambito dell'Accordo di Programma in essere tra i due Enti: gestione della menzione vigna e tenuta dell'Elenco dei tecnici degustatori e degli esperti degustatori, tenuta dell'Albo Imprese Artigiane, la disciplina delle vendite presentate come occasioni particolarmente favorevoli, tenuta dell'elenco delle

imprese forestali di cui al L.P. n. 11/2007, interventi in materia di semplificazione amministrativa ed estensione delle tecnologie digitali ai rapporti tra imprese e PA.

Il dettaglio delle azioni e dei processi gestiti dall'Ente camerale per lo svolgimento delle azioni innanzi menzionate è riportato nell'apposito allegato 1. 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.

1.2. STRUTTURA AMMINISTRATIVA E DI GOVERNO

Nella Parte III dello Statuto, l'articolo 13 "Organi di indirizzo e di governo", indica come organi della Camera di Commercio il Consiglio, la Giunta, il Presidente e il Collegio dei revisori dei conti.

Il Consiglio è l'organo collegiale di indirizzo generale della Camera di Commercio ed esprime e rappresenta gli interessi generali dell'intera comunità economica. È composto da 48 consiglieri, così ripartiti: 45 in rappresentanza dei settori di più rilevante interesse per l'economia provinciale, 2 in rappresentanza delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e delle associazioni a tutela dei consumatori e degli utenti ed 1 in rappresentanza delle libere professioni.

La Giunta è l'organo collegiale di governo dell'Ente, è composta da dodici membri, ivi compreso il Presidente ed è eletta, con mandato quinquennale, dal Consiglio tra i propri componenti.

Il Presidente ha la rappresentanza legale ed istituzionale della Camera di Commercio, è eletto dal Consiglio e resta in carica cinque anni in coincidenza con la durata del Consiglio e, dopo il rinnovo di questo, fino all'elezione del suo successore.

Il Collegio dei revisori è composto da tre membri effettivi di cui uno con funzione di presidente e da due consiglieri supplenti, nominati fra i professionisti iscritti nel registro dei revisori contabili. Il collegio dura in carica 5 anni dalla data di adozione della delibera di nomina.

L'attuale composizione degli Organi camerali è riportata entro apposito link nel sito istituzionale.

L'Ente si avvale, inoltre, del Nucleo di valutazione, che 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.

La struttura organizzativa della Camera di Commercio di Trento è articolata in 4 aree dirigenziali:

Area 1 - Affari Generali;

Area 2 - Amministrazione;

Area 3 - Anagrafe Economica;

Area 4 - Promozione e Sviluppo.

Il Segretario Generale costituisce il vertice della struttura organizzativa e amministrativa camerale e provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi dell'Ente. Al Segretario Generale fanno capo gli Uffici e Servizi in Staff.

1.3. RISORSE UMANE

Al 31 dicembre 2014 prestano servizio presso l'Ente camerale 121 dipendenti (117 a tempo indeterminato e 4 a tempo determinato) e 4 Dirigenti (di cui 1 a tempo determinato).

Di seguito una serie di tabelle che riaggregano il numero di dipendenti della Camera di Commercio, suddiviso per aree e inquadramento professionale.

Personale CCIAA al 31 dicembre espresso in unità equivalenti				
	2011	2012	2013	2014
dipendenti a tempo indeterminato (senza dirigenti)	107,83	109,83	110,33	108,33
dipendenti a tempo determinato (senza dirigenti)	4,83	3,83	3,83	3,83
dipendenti (totale senza dirigenti)	112,67	113,67	114,17	112,17
dirigenti a tempo indeterminato	3	3	3	3
dirigenti a tempo determinato	2	1	1	1
dirigenti (totale)	5	4	4	4
dipendenti + dirigenti (totale)	117,67	117,67	118,17	116,17

Fonte: Ufficio Risorse Umane CCIAA di Trento

Composizione del personale (escluso il personale dirigenziale) per tipologia contrattuale (dati al 31.12)			
	Full time	Part time	TOTALE
2011	85	37	122
2012	85	38	123
2013	86	37	123
2014	84	37	121

Fonte: Ufficio Risorse Umane CCIAA di Trento

Composizione del personale (escluso il personale dirigenziale) per inquadramento professionale (dati al 31.12)				
	2011	2012	2013	2014
A1	4	4	0	0
A2	2	3	7	7
A3	1	1	1	1
B1	12	12	7	7
B2	7	6	10	10
B2S	0	0	1	1
B3	37	39	18	17
B4	5	4	23	23
B4S	12	12	14	13
C1	15	15	15	15

C2	4	4	2	2
C3	22	22	24	24
Giornalista	1	1	1	1
TOTALE	122	123	123	121

Fonte: Ufficio Risorse Umane CCIAA di Trento

I curricula vitae dei dirigenti ed i tassi di assenza/presenza del personale dipendente sono disponibili entro apposita sezione del sito internet istituzionale.

1.4. SEDI ED ORARIO DI SPORTELLO

La dislocazione delle sedi della Camera di Commercio I.A.A. di Trento è così articolata:

- Sede principale situata a Trento in Via Calepina, 13;
Orari: Tutti gli uffici 8.30-12.15 (lun-ven), 15.00-16.00 (solo il giovedì);
 Servizio brevetti e marchi - informazioni: 8.30-12.15 (lun-ven), 15.00-16.00 (solo il giovedì);
 Servizio brevetti e marchi – deposito pratiche : 9.00-12.00 (lun-ven);
- Palazzo Roccabruna, a Trento, in Via SS. Trinità, 24, sede di eventi per la promozione delle produzioni trentine, dell’“Osservatorio delle produzioni trentine” e dell’Enoteca provinciale;
Orari: Uffici amministrativi: 8.30-12.15, 14.30-16.00 (lun-ven);
 Enoteca provinciale del Trentino: giovedì, venerdì e sabato 17.00-22.00;
 Periodi di allestimento delle mostre (ingresso libero): da martedì a venerdì: 10.00 -12.00 / 15.00 - 18.00; sabato e domenica:10.00 -18.00; lunedì chiuso;
 Ulteriori giornate di apertura previste in occasioni di eventi e manifestazioni;
- Immobile ex-Bellevue, a Trento in Via Asiago, 2, sede dell’Azienda Speciale “Accademia d’impresa”;
Orari: 8.00-18.00 (lun-ven);
- Sede staccata di via Dordi, 19 sempre a Trento destinata ad uffici per il Servizio metrico e per la distribuzione delle carte tachigrafiche;
Orari: 8.30-12.15 (lun-ven), 15.00-16.00 (solo il giovedì);
- Sede staccata di Rovereto, in via Bezzi, 28;
Orari: Registro delle imprese 8.30-12.15 (lun-ven).

1.5. LE AZIENDE SPECIALI

Con il 1 gennaio 2015 si è perfezionato lo scioglimento dell’Azienda speciale camerale Trentino Sprint, attualmente in liquidazione.

L’attuale struttura della Camera di Commercio I.A.A. di Trento comprende quindi una sola Azienda speciale, Accademia d’Impresa (<http://www.accademiadimpresa.it/HomePage.htm>), 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 ed 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.

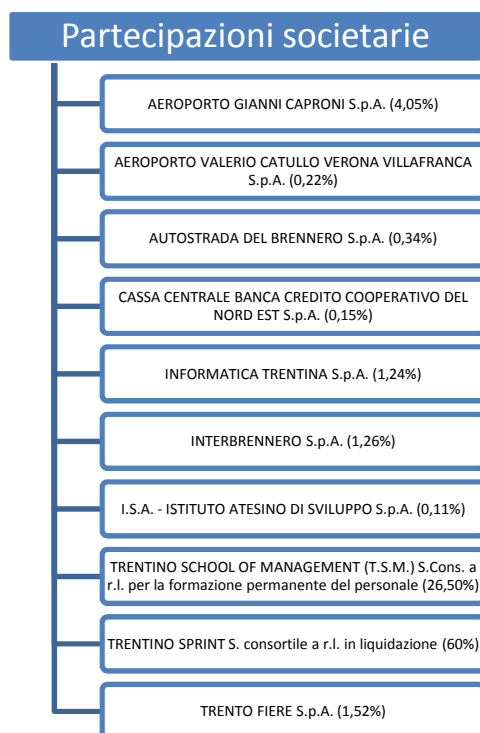
1.6. PARTECIPAZIONI IN SOCIETÀ E QUOTE ASSOCIATIVE

Nell'interesse delle imprese e del mercato, la Camera di Commercio può assumere iniziative per la costituzione di o la partecipazione a società, enti, consorzi aventi personalità giuridica e a fondazioni.

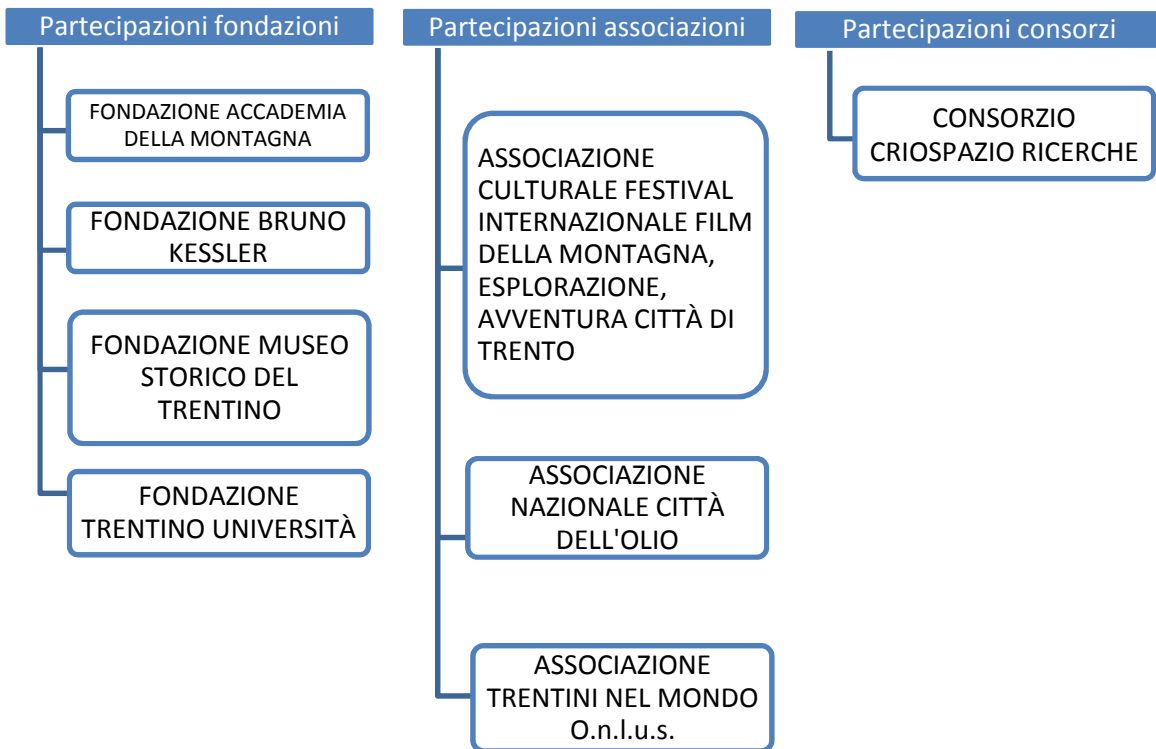
L'Ente camerale ha posto in essere la sua attività di partecipazione in base a due principali motivazioni:

- a) sostenere la rete imprenditoriale del territorio trentino;
- b) assolvere a motivazioni storico-economiche di varia natura, nonché all'interesse e alla condivisione dell'attività sviluppata da soggetti partecipati, ancorché la stessa non sia strumentale al conseguimento delle finalità dirette dell'Ente.

Le tabelle seguenti riportano l'elenco delle partecipazioni societarie e di quelle associative della Camera di Commercio di Trento.

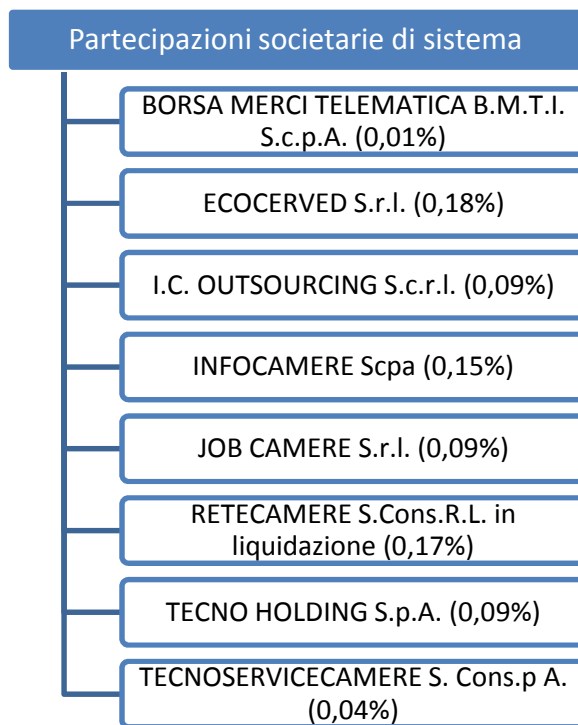


Fonte: Ufficio Affari Istituzionali CCIAA di Trento



Fonte: Ufficio Affari Istituzionali CCIAA di Trento

Una tipologia particolare di partecipazione in capo alla Camera di Commercio di Trento è quella riconducibile all'adesione al Sistema camerale. Rientrano in questa tipologia:



Fonte: Ufficio Affari Istituzionali CCIAA di Trento

1.7. IMPRESE ISCRITTE

I dati relativi al numero di imprese registrate con sede nella provincia di Trento sono presentate nelle tabelle e nei grafici seguenti.

Imprese attive con sede in Provincia di Trento (dati al 30.11)				
	2011	2012	2013	2014
Imprese attive	48.151	47.662	47.557	46.710

Fonte: Registro imprese CCIAA di Trento

Si sottolinea che si ritengono attive le imprese che esercitano l'attività e non hanno procedure concorsuali in corso.

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PIANO

2.1. FINALITA'

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

- a) ridurre le opportunità che si manifestino episodi corruttivi, creando un ambiente sfavorevole alla corruzione;
- b) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed 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.

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in tre passaggi consecutivi e collegati in un circolo virtuoso di miglioramento continuo:



In ciascuna delle tre fasi innanzi menzionate, centrale importanza riveste il coinvolgimento del personale camerale – ed in special modo del personale dirigenziale e con incarichi direttivi – per garantire sinergia tra le azioni avviate, perseguire un ottimale livello di condivisione degli obiettivi e diffondere presso i

dipendenti la consapevolezza dell'importanza che la prevenzione di ogni possibile rischio¹ corruttivo riveste per mantenere alto il livello di fiducia (da parte di soggetti interni ed esterni) nelle singole istituzioni e (di riflesso) nello Stato e contribuire in tal modo alla ripresa economica del Paese.

2.2. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione sarà oggetto di annuale aggiornamento (entro il 31 gennaio), secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto:

- dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice;
- dei miglioramenti nelle strategie, che dovessero rendersi opportuni in esito all'analisi e monitoraggio delle iniziative già avviate;
- delle eventuali modifiche normative, nonché delle eventuali ulteriori indicazioni che dovessero essere fornite a livello nazionale.

Entro il 15 dicembre di ciascun anno, il Segretario Generale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione redigerà apposita relazione conclusiva sul grado di realizzazione delle iniziative programmate e sulla loro efficacia ed adeguatezza rispetto all'obiettivo prefissato.

Tale Relazione costituirà la base per la definizione delle eventuali azioni correttive da adottare sugli esercizi successivi, secondo un approccio che, partendo dalle indicazioni operative e di indirizzo fornite dalla Giunta camerale, veda in ogni caso l'attivo coinvolgimento anche del personale, in particolare dirigenziale e direttivo.

2.3. ITER DI ELABORAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE

a. Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione

La Giunta camerale, con deliberazione n. 23 del 11 marzo 2013, ha nominato il Segretario Generale, Dr. Mauro Leveghi, Responsabile della prevenzione della corruzione.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione sono in particolare devolute le seguenti competenze:

- verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua rispondenza rispetto agli obiettivi;
- proposizione di azioni correttive del Piano in presenza di variazioni del rischio corruttivo e/o mutamenti nella struttura organizzativa interna o nell'attività svolta;
- individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- predisposizione della Relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano.

Nell'assolvimento dei compiti devolutigli dalla legge, il Responsabile anticorruzione si avvarrà della collaborazione del Servizio Controllo di Gestione nonché, per le parti di rispettiva competenza,

¹ Intendendosi con "rischio" ogni evento che al suo manifestarsi possa avere impatti negativi sul raggiungimento degli obiettivi politici, strategici ed operativi dell'amministrazione.

dell'operato dei singoli Direttori d'Ufficio, in qualità di Referenti per l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione.

b. Incontro con i Referenti per l'attuazione del Piano

Per garantire l'attivo coinvolgimento delle strutture amministrative nella redazione del Piano si è scelto, anche in fase di aggiornamento del piano, di organizzare apposite riunioni con il Responsabile della prevenzione della corruzione, i Dirigenti delle Aree, nonché i direttori e sostituti direttori degli uffici, nel corso delle quali discutere della nuova articolazione del Piano, nonché della revisione delle misure programmate.

Per maggior chiarezza e completezza si riporta di seguito una schematica indicazione degli attori coinvolti in fase di predisposizione del Piano anticorruzione:

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Giunta camerale Segretario Generale - Dr. Leveghi
	Individuazione dei contenuti del Piano	Giunta camerale Segretario Generale - Dr. Leveghi Dirigenti e direttori
	Redazione del Piano	Segretario Generale - Dr. Leveghi
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 - Dr. Leveghi Dirigenti e direttori
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Segretario Generale - Dr. Leveghi
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 - Dr. Leveghi Dirigenti
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Audit stakeholder – Giunta camerale – Dirigente Area 1

c. Mappatura dei processi ed elaborazione del registro dei rischi

Le basi di partenza per l'aggiornamento del Piano triennale anticorruzione rimangono la mappatura dei processi ed il registro generale dei rischi, in cui sono riportati tutti i fenomeni corruttivi, che astrattamente potrebbero interessare l'attività dell'Ente camerale.

Per garantire un collegamento tra l'impostazione adottata per il triennio precedente e la nuova impostazione richiesta dalle indicazioni riportate nel P.N.A., si è scelto di procedere come segue:

- confermare, aggiornandone i contenuti, il registro dei rischi adottato nel precedente piano;
- per le sole aree a maggior rischio corruttivo potenziale (comprendenti, tra le altre, tutte aree così definite dal P.N.A.), introdurre un secondo livello di analisi e verifica che, sulla base del modello predisposto dalla C.I.V.I.T e dall'A.N.A.C. nonché delle indicazioni operative fornite da Unioncamere, ne valuti in concreto il rischio corruttivo, articolando le azioni preventive per lo stesso previste secondo uno schema uniforme a livello nazionale.

Le risultanze del processo di aggiornamento della mappatura dei processi e del registro generale dei rischi, sono contenute negli allegati 1 e 2. Le schede di rischio relative alle attività maggiormente esposte ad eventi corruttivi sono invece contenute nell'allegato 3.

Si ricorda infine, come già accennato in premessa, che la valutazione dell'impatto (alto, medio, basso) del rischio sull'attività dell'Ente camerale, effettuata nel secondo allegato è una valutazione astratta, ancorata alla generica natura del rischio e non già alle specificità organizzative e strutturali dell'Ente, valutate invece nelle schede di rischio, di cui all'allegato 3. La discrasia tra il valore considerato nel registro del rischio e quello analizzato nelle schede di rischio è pertanto da ritenersi fisiologica.

Per completezza si riporta di seguito la classificazione di impatto adottata nel registro del rischio:

- rischio alto: mancato raggiungimento di obiettivi chiave, cui derivano conseguenze negative sulla credibilità dell'organizzazione;
- rischio medio: seri ritardi e/o mancato raggiungimento di obiettivi operativi prefissati, con considerevole riduzione dell'efficacia dell'azione amministrativa e/o significativo aumento dei costi;
- rischio basso: tollerabile ritardo nel raggiungimento degli obiettivi operativi, comportante una solo lieve riduzione dell'efficacia delle azioni o modesti incrementi nel livello dei costi.

All'interno del registro generale del rischio si definisce "critico" quel rischio, che alternativamente pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione dell'Ente camerale e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto (alto impatto – media/alta probabilità).

d. Le misure di prevenzione del rischio corruzione

Si riporta di seguito una sintesi delle principali tipologie di misure preventive proposte, per l'analisi accurata delle quali si rimanda in ogni caso alla lettura degli allegati 2 e 3:

1. MISURE TRASVERSALI

- a. **Formazione:** si tratta di attività formativa mirata sui temi dell'etica, della legalità, delle norme del Codice di comportamento, nonché delle disposizioni in materia di responsabilità penale, amministrativa, dirigenziale e disciplinare, connesse in particolare al mancato rispetto degli obblighi imposti in materia di anticorruzione. Un primo livello di formazione trasversale (su inquadramento normativo generale, codice di comportamento e piano triennale della corruzione della C.C.I.A.A. di Trento) è stato assicurato nel 2014, con l'organizzazione, in collaborazione con l'Istituto Tagliacarne, di un corso in web-conference, cui ha partecipato l'intero personale camerale. Negli esercizi successivi si provvederà ad assicurare analoga formazione al personale neo-assunto, nonché ad organizzare - nell'ambito del programma annuale di formazione e con periodicità di norma biennale - sessioni di aggiornamento su temi più mirati, ancorché di interesse comune;
- b. **Codice di comportamento:** di concerto con la Regione Trentino-Alto Adige e con la Camera di Commercio I.A.A. di Bolzano si è provveduto nel 2014 ad approvare apposito codice comportamentale interno, che integra e specifica il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato dal Consiglio dei ministri in data 8 marzo 2013. Il codice di comportamento così approvato è stato distribuito a tutti i dipendenti, ai quali è stata tra l'altro assicurata formazione specifica sui contenuti dello stesso, ed è stato pubblicato sul sito camerale, per assicurarne la massima diffusione anche in esterno. Relativamente all'attività da svolgere sugli esercizi successivi, l'amministrazione camerale intende attivare momenti di verifica sullo stato di applicazione del Codice, anche per monitorare eventuali dubbi interpretativi che potrebbero essere oggetto di percorsi formativi trasversali; dare corso ad eventuali aggiornamenti del Codice; assicurare la massima diffusione del codice anche presso consulenti/collaboratori esterni; assicurare una formazione specifica ad eventuali dipendenti neo-assunti;
- c. **Definizione/aggiornamento di procedure trasversali:** implementazione di specifiche procedure volte alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo. Tale attività verrà realizzata tramite:
 - ulteriore impulso al processo di progressiva informatizzazione delle procedure, per garantire la tracciabilità delle operazioni e la non modificabilità a posteriori dei documenti;
 - verifica del rispetto delle tempistiche di conclusione dei procedimenti;

- previsione di specifici obblighi di trasparenza e di ulteriori misure di tipo “etico” (es: *inserimento di patti di integrità in bandi per affidamento lavori, servizi e forniture*);
 - previsione di specifici momenti di incontro in materia di prevenzione della corruzione fra i Referenti e il Responsabile della prevenzione della corruzione per assolvere alle procedure di *internal audit* per valutare l’accuratezza e l’efficienza delle misure di prevenzione della corruzione proposte;
 - formalizzazione ed aggiornamento delle procedure interne mediante comunicazioni e/o degli ordini di servizio;
- d. **Controlli:** da effettuare sia in via preventiva sulla legittimità delle procedure, che ex post come controlli a campione sull’attività svolta. Si richiamano, in particolare, i controlli preventivi sui provvedimenti (volti a vagliarne la compatibilità con la programmazione e con le corrette procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture) e la successiva reportistica periodica, i controlli sulla correttezza della protocollazione decentrata, i controlli sulle timbrature (con reminder automatici generati dal gestionale di controllo delle presenze/assenze).
- e. **Misure di trasparenza:** volte a garantire un controllo diffuso sull’operato della pubblica amministrazione e a riavvicinare l’amministrazione alla comunità, recuperando un rapporto di fiducia ed interazione. Nell’esercizio 2014 l’Ente camerale, ancor prima del recepimento a livello regionale dei principi guida della legge 33/2013, avvenuta solo con L.R. nr. 10 del 29 ottobre 2014, ha anticipato la creazione della sezione trasparenza, pubblicando tutti i contenuti, che non presentassero profili di sensibilità rispetto alla normativa in materia di privacy. Per questi ultimi si è invece preferito, in via prudenziale, attendere la previa emanazione della legge regionale. Nel corso di questi primi mesi del 2015, in linea con le tempistiche di adeguamento imposte dalla predetta legge, l’Ente camerale sta aggiornando e perfezionando la sezione trasparenza del sito, nello sforzo volto a garantire ai cittadini la possibilità di esercitare il loro ruolo di controllo diffuso e nel contempo di garantire altrettanti importanti diritti alla privacy e alla riservatezza.
- f. **Ulteriori misure da adottare in attuazione degli obblighi normativi:**
- a. attivazione della normativa sulla segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente, prevedendo, nel presupposto della veridicità del fatto segnalato, adeguate forme di tutela;
 - b. vigilanza sull’attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
 - c. monitoraggio, tramite l’interlocuzione con il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, del grado di benessere percepito all’interno del luogo di lavoro, nella convinzione che il mantenimento di un ambiente di lavoro positivo e rispondente ai bisogni dei lavoratori, contribuisca alla creazione di un forte senso di appartenenza alla pubblica amministrazione, con conseguente riduzione del rischio di fenomeni corruttivi;

2. MISURE SETTORIALI

- a. **Formazione specifica:** si tratta di attività formativa mirata, organizzata per strutture amministrative omogenee, su tematiche di specifico interesse, che comportino rischio corruzione (gestione di contratti ed appalti, gestione del personale, gestione delle verifiche metriche, privacy, accesso agli atti amministrativi, etc). La formazione specifica verrà assicurata mediante la partecipazione ai corsi organizzati dall'Istituto Tagliacarne, da TSM o da altri Enti di formazione, la cui offerta sia di interesse per l'Ente camerale. La specifica indicazione del personale coinvolto e delle tematiche affrontate potrà essere definita dal Responsabile della corruzione, di concerto con i singoli referenti di area solo in corso di esercizio;
- b. **Definizione/aggiornamento di procedure settoriali:** implementazione e formalizzazione di procedure, specifiche per singolo Ufficio, volte alla prevenzione e all'emersione di particolari vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo. Si richiama a titolo esemplificativo l'attuazione dei seguenti interventi:
- i. affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza (in materia di metrologia legale, vigilanza e sanzioni amministrative) a differenti dipendenti, con assegnazione casuale delle pratiche, in modo da assicurarne una rotazione rispetto ai soggetti da controllare;
 - ii. informatizzazione delle procedure proprie dei singoli Uffici per garantire la tracciabilità delle operazioni svolte (es: ricezione e istruttoria interamente digitale delle pratiche dell'Albo gestori ambientali, del Registro Imprese, dell'Albo imprese artigiane etc.);
 - iii. mantenimento dell'attuale livello di precisione nell'effettuazione dei controlli, a campione e puntuali sulla documentazione consegnata dalle imprese (es: controllo del 100% delle autocertificazioni presentate all'Albo gestori ambientali);
 - iv. conclusione di specifici accordi con altri Enti per la condivisione di atti e certificazioni (es: accordo con il Commissariato del Governo per l'acquisizione dei certificati anti-mafia);
- c. **Controlli puntuali e a campione:** da effettuare sulla documentazione acquisita dagli Uffici, specialmente sulla documentazione relativa alle domande presentate nell'ambito dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.

L'Ente camerale si propone, a partire dal 2015, di aumentare la dotazione di strumenti di controllo anticorruzione in suo possesso, anche grazie al lavoro della InfoCamere S.C.p.A. società *in house* delle Camere di Commercio italiane, che ha approntato una serie di report e strumenti di monitoraggio i quali garantiscono un controllo puntuale su alcuni indicatori potenzialmente sintomatici di fenomeni corruttivi in atto. Questi indicatori sono stati individuati tramite un lavoro di confronto e sperimentazione effettuato da Infocamere con le CCIAA della Campania che ha permesso di enucleare, in un primo momento, quelli più significativi negli

ambiti in cui la società InfoCamere S.C.p.A. fornisce software di gestione informatica delle procedure.

Questi indicatori sono:

- Per l'area dell'Anagrafe Economica:
 - l'indicatore "Modifica pratica" che permette il monitoraggio di tutte le pratiche di iscrizione al Registro Imprese che sono state modificate;
 - l'indicatore "Rettifica Importi" che permette il monitoraggio di tutte le pratiche di iscrizione al Registro Imprese di cui è stato modificato, in aumento e diminuzione, l'importo dei vari diritti pagati;
 - l'indicatore "Annullamento Rilascio Documenti" che permette il monitoraggio delle quantità e dei soggetti che effettuano l'annullamento dei documenti allo sportello.
- Per l'area dell'Amministrazione contabile:
 - l'indicatore "Tempestività dei pagamenti" che permette il monitoraggio dei pagamenti anomali (o troppo ravvicinati o troppo ritardati) effettuati dall'Ente;
 - l'indicatore "Pagamenti anomali" che permette il monitoraggio della frequenza e delle modalità dei pagamenti, evidenziando quelli che non rientrano nella normale attività dell'ufficio ragioneria;
 - l'indicatore "Scritture contabili manuali" che permette il monitoraggio degli interventi manuali effettuati dai dipendenti camerali sul sistema delle scritture contabili dell'Ente;
 - l'indicatore "Spesa per il personale" che permette di monitorare i pagamenti delle retribuzioni dei dipendenti ed enucleare le eventuali anomalie.
- Per l'area del Protocollo, in verità un controllo indiretto del rischio anticorruzione in quanto i monitoraggi riguardano la gestione completa del flusso documentale in formato digitale, più tracciato, rispetto al formato cartaceo più alterabile:
 - l'indicatore "Indice di inoltrato" che permette il monitoraggio della mole di documenti digitali protocollati e poi inoltrati agli uffici di competenza;
 - l'indicatore "Indice di dematerializzazione" che permette il monitoraggio della quantità di documenti digitali allegati ai protocolli staccati;
 - l'indicatore "Indice di accesso ai documenti archiviati" che permette il monitoraggio degli accessi ai documenti digitali;

- l'indicatore "Indice di conservazione" che permette di monitorare la conclusione del processo di dematerializzazione dei documenti fino alla loro conservazione digitale a norma.

Gli ultimi due indicatori dell'Area Protocollo sono ancora in fase embrionale in quanto a livello del Sistema camerale il processo di dematerializzazione non è ancora completato fino alla fase della conservazione per limiti connessi al supporto informatico.

Nel corso del 2015 è quindi compito e volontà dell'Ente quello di implementare questa serie di nuovi strumenti di controllo per vagliarne la rilevanza, il funzionamento e l'efficacia.

Vista l'elevata specificità, varietà e settorialità delle competenze devolute all'Ente camerale - che richiedono il possesso da parte del personale addetto di specifiche competenze tecniche e specialistiche, acquisibili mediante processi formativi di lunga durata - e considerate altresì le ridotte dimensioni dell'Ente camerale non appare per contro possibile, allo stato attuale, procedere all'individuazione di specifiche misure inerenti la rotazione del personale, in quanto le stesse si ripercuoterebbero negativamente sull'attività e sull'efficienza degli Uffici. Non di meno, in tutti gli Uffici esposti a maggior rischio corruttivo potenziale (il cui rischio effettivo è tuttavia, in ragione delle specificità organizzative e strutturali dell'Ente di fatto notevolmente mitigato, come si evince dall'allegato 3) l'assegnazione delle pratiche avviene secondo criteri di casualità, in modo che un medesimo soggetto e/o una medesima attività venga nel tempo controllata da persone differenti a tutela e presidio dell'imparzialità, correttezza e non influenzabilità dell'azione amministrativa.

Si fa notare come, al di là di uno specifico progetto di rotazione programmata del personale in ottica anticorruzione, la fisiologica mobilità del personale non dirigenziale fra uffici interni per necessità connesse ai normali riassetamenti del personale, a seguito dei diversi carichi di lavoro e della possibilità per i dipendenti di accedere a permessi di maternità, aspettativa nonché al sistema pensionistico, garantisce automaticamente, in un ente di piccole dimensioni, quella rotazione di personale richiesta.

In base ai principi sottesi alle Direttive generali approvate con deliberazione della Giunta camerale n. 32 nella seduta del 19 marzo 2012, il Segretario generale, nella veste di Responsabile del Piano di prevenzione della corruzione, provvede 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 di settore, riportate nel registro dei rischi allegato al presente documento, adeguandone, ove necessario, i contenuti alle proprie peculiarità e specificità.

d. Individuazione delle Aree a maggior rischio ed elaborazione delle schede di rischio;

Sulla base delle risultanze del registro dei rischi ed in conformità alle prescrizioni del P.N.A. e delle linee di indirizzo Unioncamere sono state individuate le seguenti Aree di attività a maggior rischio potenziale:

Processi	Sotto-processi
A) Acquisizione e progressione del personale	
B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane	A.01 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato; passaggi interni A.02 Assegnazione e rinnovo di incarichi dirigenziali e posizioni organizzative e determinazione dei trattamenti accessori A.03 Attivazione di forme di lavoro flessibili/atipiche (compresi i tirocinanti) A.04 Gestione degli adempimenti amministrativi in materia di personale (tenuta delle presenze/assenze, missioni etc.) A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita) A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	
B.2.1 Fornitura di beni e servizi	B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B.03 Requisiti di qualificazione B.04 Requisiti di aggiudicazione B.05 Valutazione delle offerte B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B.07 Procedure negoziate B.08 Affidamenti diretti B.09 Revoca del bando B.10 Redazione del cronoprogramma B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto B.12 Subappalto B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	
C.1. Processi anagrafico-certificativi	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.1.1.2 Iscrizioni/cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci C.1.1.6 Attività di sportello (front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
C.2. Regolazione e tutela del mercato	
C.2.1 Protesti	C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti
C.2.2 Brevetti e marchi	C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi C.2.2.2 Rilascio attestati brevetti e marchi
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
D.1.3 Promozione territorio e imprese	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Sorveglianza e controlli	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del <i>made in Italy</i> e organismi di controllo C.2.7.3 Regolamentazione del mercato C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie C.2.7.5 Manifestazioni a premio
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
F) Risoluzione delle controversie	
C.2.6 Forme alternative di giustizia	C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni C.2.6.2. Gestione arbitrati

Per ciascuna delle aree di rischio così isolate, si è quindi provveduto a soppesarne in concreto il rischio corruttivo associato, avvalendosi dello strumento di valutazione proposto da A.N.A.C. e C.I.V.I.T, di seguito riportato per completezza.

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa il 80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno 1</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale 2</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale 3</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno 4</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimen 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Si 5</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni 2</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni 4</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale 2</p> <p>Si, sulla stampa settoriale 3</p> <p>Si, su social media a carattere generalista 4</p> <p>Si, sulla stampa generalista 5</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico 2</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale 4</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario 2</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente 4</p> <p>A livello di segretario generale 5</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1</p> <p>Si 5</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia 1</p> <p>Si, è molto efficace 2</p> <p>Si, è parzialmente efficace 3</p> <p>Si, ma in minima parte 4</p> <p>No, il rischio rimane indifferente 5</p>	

Il grado di rischio è la risultante della seguente formula: *“media dei punteggi di valutazione della probabilità” * “media dei punteggi di valutazione dell'impatto”*. Per valori inferiori a 10 il rischio è considerato basso, per valori compresi tra 10 e 18 medio, per i valori maggiori di 18 alto.

Operato in tal modo il calcolo del rischio si è proceduto alla compilazione del prospetto di valutazione delle misure preventive, secondo il modello allegato al P.N.A. Le risultanze di tale processo sono visibili nell'allegato 3.

2.4. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PIANO

Per garantire l'efficacia delle misure di prevenzione del rischio corruzione è necessario prevedere periodici momenti di monitoraggio e verifica dello stato di attuazione del Piano, con individuazione di problematiche eventuali e definizione, in funzione dell'aggiornamento del Piano sull'esercizio successivo, di eventuali azioni correttive.

Quanto sopra anche in considerazione del fatto che i rischi corruttivi possono variare nel tempo, rendendo le azioni programmate meno efficaci o addirittura inadeguate.

L'attività di monitoraggio del Piano verrà svolta dall'Ente camerale secondo un duplice binario:

- un controllo interno delle attività, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e dei Referenti per l'attuazione del Piano, volto in ultimo ad offrire riscontro agli Organi di indirizzo politico;
- un controllo esterno, attuato tramite l'ascolto degli stakeholder;

L'attività di monitoraggio terrà anche conto delle risultanze dell'analisi sugli strumenti di mitigazione del rischio di corruzione nelle Camere di commercio, relativamente al 2014, effettuato anche con la partecipazione dell'Ente camerale di Trento, su iniziativa di Unioncamere, - con il supporto scientifico di SDA Bocconi School of Management -,

Tale analisi ha avuto come finalità quella di favorire la condivisione di buone prassi all'interno del sistema camerale, su cui strutturare un metodo di lavoro comune, al fine di favorire le attività di prevenzione.

a. Monitoraggio interno

Il monitoraggio dell'efficacia, adeguatezza e completezza delle azioni di prevenzione del rischio corruttivo proposte è devoluto alla competenza del Responsabile per la prevenzione della corruzione, coadiuvato dai singoli Referenti della prevenzione della corruzione.

L'attività di monitoraggio è in questo senso articolata in una duplicità di momenti: una prima fase di verifica svolta dai referenti ed una successiva fase di reportistica finale, curata dal responsabile della prevenzione della corruzione, anche sulla base delle valutazioni effettuate dai referenti.

Nello specifico i singoli Referenti per l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, sono chiamati a redigere con periodicità annuale – o con la differente periodicità eventualmente prevista per talune specifiche azioni nell'allegato registro del rischio – un report da sottoporre all'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione, in cui sia offerta comunicazione circa:

- il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di propria competenza;
- gli eventuali rischi corruttivi concretamente riscontrati;
- il rispetto delle procedure e dei controlli definiti nel registro del rischio;
- l'adeguatezza delle misure preventive adottate;

- eventuali segnalazioni o osservazioni di rilievo.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione provvede quindi, entro il 15 dicembre di ciascun anno, alla predisposizione di una Relazione sullo stato di attuazione del Piano, da pubblicare sul sito internet istituzionale, che costituirà la base per l'adozione degli interventi correttivi sugli esercizi successivi.

La relazione relativa alle attività svolte negli esercizi 2013 e 2014, approvata con determinazione del Segretario Generale n. 113 di data 11 dicembre 2014 e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione *"Amministrazione trasparente - altri contenuti"*.

b. Ascolto degli stakeholder

L'elaborazione del Piano Anticorruzione non può prescindere dalla previsione di meccanismi di ascolto degli stakeholder sul livello di efficacia delle azioni di prevenzione del rischio corruttivo avviate.

Tale ascolto è assicurato dall'Ente camerale trentino in una duplicità di momenti:

- in primo luogo mediante il coinvolgimento dei principali stakeholder in fase di approvazione del Piano e dei relativi aggiornamenti, grazie alla presenza all'interno della Giunta camerale dei rappresentanti delle categorie economiche;
- in secondo luogo mediante procedure di ascolto diretto dell'utenza tramite l'interfaccia del Servizio Rapporti con l'Utenza.

A tal fine sono presenti, sul sito internet istituzionale le informazioni relative ai recapiti, e-mail e fax, del Servizio Rapporti con l'Utenza, al quale è possibile inoltrare eventuali reclami, segnalazioni e suggerimenti in merito a specifici rischi corruttivi percepiti o comunque ritardi o inefficienze riscontrate nell'azione amministrativa.

Le segnalazioni, purché precise e circostanziate, saranno prese in consegna dal Servizio Rapporti con l'Utenza, che provvederà ad effettuare una preliminare valutazione, anche eventualmente richiedendo al segnalante le necessarie spiegazioni e/o chiarimenti, relazionando in merito alla segnalazione pervenuta al Responsabile della prevenzione della corruzione che provvederà ad adottare i necessari provvedimenti conseguenti, offrendo tempestivo riscontro anche al soggetto segnalante che ne abbia fatto richiesta.

c. Partecipazione ad analisi Unioncamere.

In seguito ad una prima analisi svolta da Unioncamere sui Piani triennali di prevenzione della corruzione, la CCAA di Trento è stata scelta per far parte del un gruppo di Camere, con le quali sono state approfondite le modalità di effettiva attuazione di tali strumenti. A tal fine un referente della SDA Bocconi, a cui era affidato il supporto scientifico dell'analisi, ha contattato il funzionario che si occupa delle attività relative al tema della prevenzione della corruzione, che si è sottoposto ad una breve intervista telefonica (10-15 minuti) finalizzata a mettere a fuoco i seguenti elementi:

- qual è il livello di effettivo utilizzo dei diversi strumenti di mitigazione del rischio in uso presso la Camera;
- con quali modalità sono stati implementati tali strumenti;
- quale evoluzione hanno eventualmente conosciuto, nell'anno, gli strumenti di mitigazione del rischio dichiarati all'interno del PTPC.

ALLEGATI

1. Mappatura dei processi camerali;
2. Registro dei rischi;
3. Schede di rischio relative ai processi esposti a maggior rischio corruzione;

Processi di supporto

LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	
MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI	
PORTAFOLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE A Organi Istituzionali e Segreteria Generale	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
			A1.1.2 Monitoraggio, misurazione, valutazione e rendicontazione	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)
				Controllo di Gestione (reportistica a supporto del SG, dei dirigenti, degli Organi)
				Misurazione degli indicatori di funzionamento dell'Ente
A1.2 SISTEMI DI GESTIONE	A1.2.1 Sistemi di Gestione	Predisposizione e validazione della relazione sullo stato di attuazione del piano di miglioramento dell'Ente		
		Aggiornamento del preventivo e del budget direzionale		
A2: RAPPRESENTANZA, AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	A2.1 SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	A2.1.1 Supporto organi istituzionali	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	
			Progetti di riorganizzazione per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi	
	A2.2 TUTELA LEGALE	A2.2.1 Tutela giudiziaria e consulenza legale	Gestione delle procedure di rinnovo degli organi camerali	
			Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti	
	A2.3 GESTIONE DOCUMENTAZIONE	A2.3.1 Gestione documentazione	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 dell'Unione Regionale delle Camere di Commercio I.A.A. di Trento e Bolzano nei periodi di competenza della Presidenza dell'Unione presso la C.C.I.A.A. di Trento	
A2.3.2 Archiviazione ottica e conservazione sostitutiva	A2.3.2 Archiviazione ottica e conservazione sostitutiva	Gestione delle partecipazioni e dei rapporti con le Aziende speciali e con le società in house		
		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		
A3: COMUNICAZIONE	A3.1 COMUNICAZIONE	A3.1.1 Comunicazione istituzionale	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	
			Protocollo informatico documenti	
		A3.1.2 Comunicazione esterna	A3.1.2 Comunicazione esterna	Archiviazione cartacea (compreso lo scarto d'archivio e lo stoccaggio) ed informatica dei documenti
				Smistamento della posta
				Affrancatura e spedizione
		A3.1.3 Comunicazione interna	A3.1.3 Comunicazione interna	Raccolta e messa a disposizione delle più significative pubblicazioni, monografie, quotidiani e riviste in materia giuridica ed economica di interesse camerale con gestione degli abbonamenti e degli acquisti bibliografici
				Raccolta della documentazione divulgativa e delle pubblicazioni camerali
A3.1.1 Comunicazione istituzionale	A3.1.1 Comunicazione istituzionale	Conservazione del Fondo bibliografico Storico - attinente la storia e l'attività camerale - completato dall'archivio periodici e monografie		
		Archiviazione ottica dei documenti (ad eccezione di quelli del Registro Imprese)		
		Conservazione sostitutiva dei documenti		
		Pubblicazioni all'albo camerale		
		Gestione delle conferenze stampa		
A3.1.2 Comunicazione esterna	A3.1.2 Comunicazione esterna	Predisposizione dei comunicati stampa		
		Predisposizione della rassegna stampa		
		Gestione dei siti web		
A3.1.3 Comunicazione interna	A3.1.3 Comunicazione interna	Gestione delle pubblicazioni camerali		
		Organizzazione di eventi camerali		
A3.1.1 Comunicazione istituzionale	A3.1.1 Comunicazione istituzionale	Informazioni agli utenti (SRU)		
		Realizzazione di indagini di customer satisfaction		
A3.1.2 Comunicazione esterna	A3.1.2 Comunicazione esterna	Predisposizione newsletter e comunicazioni ad Associazioni di categoria e Ordini professionali		
		Predisposizione/aggiornamento Carta dei Servizi/Guida ai servizi		
A3.1.3 Comunicazione interna	A3.1.3 Comunicazione interna	Notifica di ordini/disposizioni/comunicazioni di servizio		
		Gestione ed aggiornamento della intranet		

Processi di supporto

LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	
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	
		B1.1.3 Trattamento economico del personale	Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	
			Gestione delle prescritte comunicazioni al Dipartimento per la funzione pubblica	
			Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	
			Gestione delle malattie e dei relativi controlli	
			Gestione dei buoni mensa	
B1.1.4 Sviluppo risorse umane	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)			
B2: APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE DEI BENI	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	
	B2.2 GESTIONE BENI MATERIALI E IMMATERIALI E LOGISTICA	B2.2.1 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario	Gestione incarichi e consulenze	
			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	
	B2.2.2 Gestione e manutenzione hardware e software	Esecuzione contratti di pulizia, custodia, sorveglianza, assicurazione e locazione		
		Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso		
		Analisi, progettazione, manutenzione, gestione ed innovazione dei sistemi informatici ed informativi interi 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		
B2.2.3 Gestione centralino e reception	Gestione della sicurezza informatica e delle problematiche informatiche inerenti la Privacy.			
	Gestione centralino			
	Gestione reception			
	Gestione della concessione in uso delle sale camerali			
	Gestione logistica convegni ed eventi			
B2.2.4 Concessione sale e logistica convegni ed eventi	Gestione logistica convegni ed eventi			
	B2.2.5 Servizi ausiliari	Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio e logistica etc.)		
		B3: BILANCIO E FINANZA	B3.1 GESTIONE DIRITTO ANNUALE	B3.1.1 Gestione diritto annuale
				Esazione del 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				
B3.2 GESTIONE CONTABILITÀ E LIQUIDITÀ	B3.2.1 Gestione contabilità	Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria		
		Predisposizione del bilancio di esercizio		
		Rilevazione dei dati contabili		
		Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa		
		Gestione incassi e reversali		
B3.2.1 Gestione liquidità	Gestione degli adempimenti fiscali e contributivi			
	Controllo inadempimenti fatture superiori a € 10.000,00			
	Unione Regionale delle Camere di Commercio I.A.A. di Trento e Bolzano - Gestione del Bilancio dei periodi di competenza			
	Gestione conti correnti bancari			
	Gestione conti correnti postali			
B3.2.1 Gestione liquidità	Gestione cassa interna (ex art. 44 DPR 254/05)			
	Gestione cassa economale (ex art. 42 del DPR 254/05)			

PORTAFOLGIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE B
Servizi di Supporto

Processi primari

LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	
MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI	
PORTAFOLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE 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)	Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza) al RI/REA/AA	
			Archiviazione ottica degli atti e dei documenti iscritti o depositati al RI	
			Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti (pulizia, disinfezione, derattizzazione e sanificazione; 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	
			C1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	
			C1.1.2 Iscrizioni d'ufficio	
			C1.1.3 Cancellazioni d'ufficio	
			C1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	
			C1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci	
		C1.1.6 Attività di sportello (front office)		
		C1.1.7 Call center e sportelli per l'informazione all'utenza		
		C1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli		
		C1.1.9 Coordinamento Registro Imprese		
		C1.2 SUAP	C1.2.1 Attuazione della convenzione in essere con il Consorzio dei Comuni	Messa a disposizione di tutti i Comuni della Provincia, delle Comunità di Valle nonché di altri Enti individuati di comune accordo, dell'applicativo informatico fornito da Infocamere per la gestione delle attività operative del SUAP
		C1.3 SERVIZI DIGITALI	C1.3.1 Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale	Rilascio dei dispositivi di firma digitale (CNS, TOKEN USB, rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione)
			C1.3.2 Rilascio/ rinnovo delle carte tachigrafiche	Sottoscrizione contratti Telemaco Pay
		C1.4 CERTIFICAZIONI PER L'ESTERO	C1.4.1 Certificazioni per l'estero	Rilascio certificati di origine
				Rilascio carnet ATA ed attività di informazione relativa ai Carnets TIR
				Rilascio vidimazione su fatture e visto di legalizzazione firma
		Rilascio/convalida codice meccanografico		
		Rilascio certificato di libera vendita		
PORTAFOLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE C Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato	C2: REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO	C2.1 PROTESTI	C2.1.1 Gestione istanze di cancellazione	
			C2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti	
		C2.2 BREVETTI E MARCHI	C2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi e seguiti	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
				Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
		C2.3 PREZZI E BORSA MERCI	C2.3.1 Gestione listini, rilevazione prezzi e rilascio visti/certificazioni	Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
				C2.2.2 Rilascio attestati
				C2.2.3 Gestione del PIP/PATLIB
		C2.4 ATTIVITA' IN MATERIA DI METROLOGIA LEGALE	C2.4.1 Attività in materia di metrologia legale	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
				Consegna delle copie autentiche degli attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi
		C2.5 FORME ALTERNATIVE DI GIUSTIZIA	C2.5.1 Gestione Mediazioni e Conciliazioni	Gestione del PIP
				Organizzazione di incontri con consulenti per assistenza alle imprese
	C2.5.2 Gestione Arbitri	Gestione listini prezzi (es. opere edili)		
		Rilevazione prezzi per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.)		
		Rilascio certificazioni/copie conformi su listini e di visti di congruità su fatture		
		Realizzazione rilevazione dei prezzi all'ingrosso delle merci maggiormente rappresentative del territorio		
		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: assegnatori dei marchi di identificazione dei metalli preziosi, Fabbricanti, Utenti, Centri Tecnici Analogici		
		Emissione delle carte tachigrafiche		
		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		
		Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei conciliatori		
		Promozione e diffusione della cultura conciliativa		
		Istruttoria delle richieste di designazioni arbitrali		

Processi primari

LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	
MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI	
C3: ADEMPIMENTI IN CAMPO AGRICOLO ED AMBIENTALE	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 Predisposizione e promozione codici di autodisciplina/di comportamento	
		C2.6.3 Manifestazioni a premio	Concorsi a premi (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)	
	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	
	C3.1 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 Apparecchature 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 ed 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	

Processi primari

LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4		
MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	Azioni		
PORTAFOLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE D Studio, Formazione, Informazione e Promozione Economica	D1: PROMOZIONE E INFORMAZIONE ECONOMICA ALLE IMPRESE	D1.1 MONITORAGGIO ECONOMIA E MERCATO	Studi sui principali fenomeni economici		
			D1.1.1 Studi, indagini congiunturali e rilevazioni statistiche	Realizzazioni rilevazioni statistiche sui principali fenomeni economica livello provinciale	
			D1.1.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	Realizzazioni indagini congiunturali sulle principali tipologie di imprese del territorio	
			D1.1.3 Pubblicazioni	Rilevazioni statistiche per altri committenti Gestione Banche dati statistico-economiche (ISTAT, Unioncamere)	
		D1.1.4 Gestione dell'"Osservatorio delle produzioni trentine" e dell'"Osservatorio del legno"	Realizzazioni pubblicazioni periodiche e monografiche Attività di studio, indagini 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 formative 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.	
			D1.3 PROMOZIONE TERRITORIO E IMPRESE	D1.3.1 Promozione dell'imprenditoria femminile	Segreteria del comitato per la promozione dell'imprenditorialità femminile
				D1.3.2 Internazionalizzazione (Azienda speciale camerale Trentino Sprint)	Offerta di servizi informativi di base, informazioni generali e di primo orientamento, guide ai mercati internazionali, informazione sugli strumenti finanziari ed assicurativi per l'internazionalizzazione, schede prodotto e settoriali, statistiche di internazionalizzazione Promozione di iniziative di sensibilizzazione per le imprese trentine in materia di internazionalizzazione e relative a specifici mercati e tematiche internazionali Per il tramite di trentino Sviluppo, erogazione di: accesso a database di cooperazione, assistenza per la ricerca di consulenti ed accesso ai servizi offerti presso le Camere di Commercio italiane all'estero
		D1.4 INTERVENTI A TUTELA DELLE PRODUZIONI TIPICHE	D1.3.3 Accesso al credito e sostegno alla liquidità	Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi Iniziativa in risposta alle esigenze di liquidità delle imprese	
			D1.3.4 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		

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	RISCHI					PIANI D'AZIONE			
			Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto (val. in astratto)	Probabilità (val. in astratto)	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza	Follow-up Audit
TUTTI	A 1.1.1	Gestione adempimenti in materia di trasparenza ed integrità	Interno	Induzione ad omettere pubblicazioni dovute	Medio	Medio	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Segretario generale - Tutti i Dirigenti per i dati della propria Area	Controllo in sede di misurazione degli indicatori	Report annuale
SG	A 1.1.1	Sistema di misurazione e validazione della performance	Interno	Induzione ad alterare indicatori e obiettivi per modificare esito valutazione e incentivo	Medio	Bassa	Controlli	Controlli sui valori immessi da parte del validatore (SCG) con tracciabilità delle operazioni sull'applicativo informatico.	Segretario generale - Tutti i Dirigenti per i dati della propria Area	da attivare entro il 2014	Report annuale
SG	A1.1.1	Predisposizione delle linee programmatiche di consiliatura	Esterno/Interno	Componenti che perseguono interessi della propria organizzazione	Basso	Bassa	Controlli	Controllo diffuso tramite ricorso all'approvazione da parte di organo collegiale e connessi obblighi di pubblicità sia dichiarativa che costitutiva	Segretario Generale	In vigore	Report annuale
SG	A1.1.1	Redazione della relazione Previsionale Programmatica	Esterno/Interno	Componenti che perseguono interessi della propria organizzazione	Basso	Bassa	Controlli	Controllo diffuso tramite ricorso all'approvazione da parte di organo collegiale e connessi obblighi di pubblicità sia dichiarativa che costitutiva	Segretario Generale	In vigore	Report annuale
URG	A1.1.1	Predisposizione Bilancio Preventivo	Interno	Induzione ad alterare poste di bilancio previsionali per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget.	Medio	Bassa	Mitigazione/Procedure/Controlli	Procedura informatizzata di elaborazione del Preventivo Economico. Controllo diffuso tramite la predisposizione del documento con bottom-up approach con meccanismo budget a zero. Elaborazione schede di programmazione per controllo incrociato.	Direttore dell'Ufficio Ragioneria	In vigore	Report annuale
SG	A1.1.1	Definizione e assegnazione del budget e dei programmi delle attività	Interno	Induzione ad alterare il corretto flusso per agevolare alcune strutture/operazioni rispetto ad altre	Medio	Bassa	Mitigazione/Controlli	Controllo diffuso tramite ricorso all'approvazione da parte di organo collegiale e connessi obblighi di pubblicità sia dichiarativa che costitutiva	Segretario Generale	In vigore	Report annuale
USG	A1.1.1	Elaborazione del piano di miglioramento dell'Ente	Interno	Induzione ad alterare indicatori e obiettivi per modificare esito valutazione e incentivo	Medio	Bassa	Controlli	Controlli sui valori immessi da parte del validatore (SCG) con tracciabilità delle operazioni sull'applicativo informatico.	Segretario generale - Tutti i Dirigenti per i dati della propria Area	Controllo in sede di misurazione degli indicatori	Report annuale
USG	A1.1.1	Predisposizione dei programmi annuali delle attività in attuazione dell'Accordo di programma in essere con la PAT	Esterno/Interno	Induzione ad alterare poste presenti sul programma per avvantaggiare o coprire alcune operazioni.	Basso	Bassa	Mitigazione/Controlli	Controllo diffuso tramite ricorso all'approvazione da parte di organo collegiale e connessi obblighi di pubblicità dichiarativa che costitutiva. Approvazione del programma annuale da parte della Giunta provinciale.	Segretario Generale	In vigore	Report annuale
USG	A1.1.2	Controllo di Gestione (reportistica a supporto di SG, dirigenti, Organi)	Interno	Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze di determinate strutture rispetto ad altre	Medio	Bassa	Mitigazione/Formazione/Controlli	Controlli incrociati con altri uffici della struttura camerale (URG). Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Segretario Generale	In vigore	Report annuale
USG	A1.1.2	Misurazioni indicatori di funzionamento dell'Ente	Interno	Induzione ad alterare le misurazioni per favorire posizioni particolari	Basso	Bassa	Controlli	Controlli sui valori immessi da parte del validatore (SCG) con tracciabilità delle operazioni sull'applicativo informatico.	Segretario generale - Tutti i Dirigenti per i dati della propria Area	da attivare entro il 2014	Report annuale
USG	A1.1.2	Predisposizione e validazione della relazione sullo stato di attuazione del Piano di miglioramento dell'Ente	Interno	Induzione ad alterare dati e informazioni per favorire posizioni particolari	Basso	Bassa	Controlli	Controlli sui valori immessi da parte del validatore (SCG) con tracciabilità delle operazioni sull'applicativo informatico.	Segretario generale - Tutti i Dirigenti per i dati della propria Area	da attivare entro il 2014	Report annuale
URG	A1.1.2	Aggiornamento del preventivo e del budget direzionale	Interno	Induzione ad alterare poste di bilancio previsionali per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget.	Medio	Bassa	Procedure/Controlli	Procedura informatizzata di aggiornamento del Preventivo Economico e Budget direzionale. Controllo incrociato fra più uffici dell'aggiornamento delle schede di programmazione.	Direttore dell'Ufficio Ragioneria	In vigore	Report trimestrali/annuali
URG	A1.1.2	Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio	Interno	Induzione ad omettere o alterare comunicazioni dovute	Basso	Bassa	Controlli	Verifiche interne da parte del Controllo di gestione e verifiche dei Revisori dei Conti. Procedura informatizzata (Budget Control) a disposizione dei dirigenti e direttori per verificare l'andamento di proventi e oneri per centro di responsabilità.	Direttore dell'Ufficio Ragioneria	In vigore	Report annuale
USG	A1.1.1	Redazione della relazione sullo stato di attuazione dei Programmi annuali delle attività connessi all'attuazione dell'Accordo di programma in essere con la PAT	Esterno/Interno	Induzione a falsare le attività svolte e le spese sostenute in fase di rendicontazione	Medio	Bassa	Controlli	Preventiva verifica della corrispondenza, in parte descrittiva ed economica, tra programmazione dell'Accordo di Programma e del budget direzionale.	Segretario generale - Dirigente dell'Area 2 - Amministrazione	Verifica all'atto della predisposizione dei documenti	Report annuale
URG	A1.1.2	Verifica in ordine alla regolarità contabile degli atti sottoposti all'approvazione degli organi camerali	Interno	Induzione ad omettere controlli dovuti.	Medio	Bassa	Controlli	Doppio controllo in via preventiva da parte di ragioneria e controllo di gestione.	Segretario generale - Direttore dell'Ufficio Ragioneria	In vigore	Report annuale
SG	A1.2.1	Progetti di riorganizzazione per la semplificazione, l'efficacia e l'efficienza dei servizi	Interno	Induzione a favorire determinate strutture rispetto ad altre	Basso	Bassa	Formazione/Controlli	Controlli incrociati con altri uffici della struttura camerale (URG). Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Segretario Generale	In vigore	Report annuale
UAI	A2.1.1	Gestione delle procedure di rinnovo degli organi camerali	Interno/Esterno	Induzione ad alterare dati e elenchi e loro verifiche e a rivelare informazioni riservate	Medio	Bassa	Procedure	Formalizzazione della procedura di rinnovo degli organi con individuazione degli adempimenti a garanzia	Dirigente dell'Area 1 - Affari Generali	da attivare entro il 2014	Report annuale
UAI	A2.1.1	Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti	Interno	Induzione ad alterare dispositivi o a influenzare la volontà degli organi	Basso	Bassa	Controlli	Implementazione dell'Iter digitale dei controlli sui provvedimenti con rilevazione automatica degli autori delle modifiche ai provvedimenti	Segretario Generale Dirigente Area 1 - Affari Generali	Fine 2014	costante
USG	A2.1.1	Supporto al Nucleo di Valutazione e gestione degli adempimenti connessi	Interno/Esterno	Induzione ad alterare valutazioni o atti di competenza	Basso	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Segretario generale	In vigore	Report annuale
SG	A2.1.1	Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio	Interno	Induzione a diffondere informazioni riservate	Medio	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Segretario generale	In vigore	Report annuale
UAI	A2.1.1	Gestione degli adempimenti previsti dal dal D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali	Interno	Induzione a comunicare informazioni riservate	Medio	Media	Mitigazione/Procedure/Controlli	Monitoraggio annuale dei trattamenti dei dati consentiti e delle relative modalità di protezione attraverso l'adozione del Documento per la sicurezza del trattamento dei dati personali. Audit annuale a razione presso gli uffici camerali da parte della Consulente privacy con produzione della relativa reportistica. Supporto agli uffici per le problematiche connesse alla normativa sulla privacy, in special modo riferite all'individuazione dei dati personali da proteggere.	Direttore dell'Ufficio Affari Istituzionali	In vigore	Report annuale
UAI	A2.1.1	Gestione degli adempimenti previsti dal dal D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali	Interno	Induzione a comunicare informazioni riservate	Medio	Media	Formazione	Corsi di formazione per neo assunti e corsi periodici di aggiornamento delle competenze, gestiti da una consulente esperta in materia di privacy. La documentazione relativa agli obblighi normativi è inoltre consegnata per estratto ai dipendenti ed è disponibile, costantemente aggiornata, in apposita cartella comune.	Direttore dell'Ufficio Affari Istituzionali	In vigore	Report annuale
UAI	A2.1.1	Gestione della Segreteria dell'Unione Regionale delle CCIAA di Trento e Bolzano nei periodi di competenza della Presidenza dell'Unione presso la CCIAA di Trento	Interno	Induzione ad omettere atti dovuti e/o alterarne il contenuto	Basso	Bassa	Procedure/Formazione	Condivisione del software di protocollazione con la CCIAA di Bolzano. L'adozione di un software di protocollazione a norma di legge che registra le operazioni svolte dagli addetti autenticati con credenziali univoche e traccia le modifiche apportate ai protocolli staccati, compresi gli annullamenti consentirà la tracciabilità delle operazioni.	Dirigente dell'Area 1 - Affari Generali	Fine 2014	Report annuale
UAI	A2.1.2	Gestione delle partecipazioni e rapporti con le Aziende speciali e in house	Esterno	Induzione ad alterare le procedure di ordine deliberativo finanziario e di controllo e segreto d'ufficio anche per agevolare gruppi esterni	Medio	Media	Formazione/Controlli	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro. Controllo dell'operato dei vertici camerali anche con la predisposizione del calendario settimanale delle convocazioni degli organi delle società partecipate con indicazione dei punti all'ordine del giorno; Aggiornamento del database con l'esito delle riunioni.	Direttore dell'Ufficio Affari Istituzionali	In vigore	Report annuale
SLG	A2.2.1	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	Esterno	Induzione a favorire esiti in conflitto di interessi con la CCIAA	Basso	Bassa	Controlli	Controllo diffuso grazie alla generale pubblicità dei procedimenti e degli atti giuridici che rende agevole.	Dirigente del Servizio Legale	In vigore	Report annuale
SLG	A2.2.1	Consulenza legale agli organi e ai dipendenti della Camera di commercio	Esterno	Induzione ad accordo fra professionista e controparte	Medio	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro. Controllo diffuso.	Dirigente del Servizio Legale	In vigore	Report annuale
SLG	A2.2.1	Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti vantati dalla CCIAA	Esterno	Induzione alla violazione del segreto di ufficio, Induzione a trattamenti di favore verso alcuni soggetti	Medio	Media	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro. Controllo diffuso.	Dirigente del Servizio Legale	In vigore	Report annuale
SLG	A2.2.1	Monitoraggio, verifica ed esame dei provvedimenti legislativi o regolamentari emanati in materie riguardanti l'attività e le attribuzioni dell'Ente	Interno	Induzione alla violazione del segreto di ufficio, Induzione a trattamenti di favore verso alcuni soggetti	Medio	Media	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro. Controllo diffuso.	Dirigente del Servizio Legale	In vigore	Report annuale

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	RISCHI				PIANI D'AZIONE				
			Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto (val. in astratto)	Probabilità (val. in astratto)	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza	Follow-up Audit
SLG	A2.2.1	Verifica in ordine alla legittimità degli atti pubblici camerali	Interno	Induzione ad omettere controlli dovuti.	Alto	Alta	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro. Controllo diffuso.	Dirigente del Servizio Legale	In vigore	Report annuale
UAI	A2.3.1	Protocollo informatica documenti	Interno	Induzione ad alterare data (e ora) di ricezione di documenti e alla diffusione di informazioni riservate	Alto	Alta	Controlli	<ul style="list-style-type: none"> Adozione di un software di protocollazione a norma di legge che registra le operazioni svolte dagli addetti autenticati con credenziali univoche e traccia le modifiche apportate ai protocolli staccati, compresi gli annullamenti; Controllo giornaliero svolto a rotazione dagli addetti del Servizio Protocollo dei protocolli staccati dagli uffici e dal Servizio Protocollo stesso (verifica oggetti, indice di classificazione, assegnatari); Stampa del Libro giornale di protocollo a conservazione illimitata sottoscritto dal Segretario Generale. 	Direttore dell'Ufficio Affari Istituzionali	In vigore	Report annuale
UAI	A2.3.1	Protocollo informatica documenti	Interno	Induzione ad alterare data (e ora) di ricezione di documenti e alla diffusione di informazioni riservate	Alto	Alta	Procedure	<ul style="list-style-type: none"> Formalizzazione delle seguenti corrette procedure: <ul style="list-style-type: none"> per la protocollazione decentrata da parte degli uffici: indicazioni circa i criteri di protocollazione e gestione della corrispondenza si trovano negli OdS 738/1999 745/2000 767/2001 1/2002 17/2006; sono inoltre stati forniti agli uffici istruzioni scritte sull'utilizzo del software e sulle corrette modalità di compilazione delle maschere e di stesura degli oggetti; per la protocollazione da parte del Servizio Protocollo: normativa di riferimento è il DPR 445/2000; sono state formalizzate le procedure interne per la protocollazione e la gestione della corrispondenza; per l'annullamento dei protocolli nei casi ammessi; per la protocollazione dei documenti riservati. 	Direttore dell'Ufficio Affari Istituzionali	In vigore	Report annuale
UAI	A2.3.1	Archiviazione cartacea (compreso lo scarto d'archivio e lo stoccaggio) ed informatica dei documenti	Interno	Induzione a eliminare documenti in originale (nel caso in cui non si disponga della relativa scansione ottica)	Alto	Alta	Procedure/Formazione	Formalizzazione delle seguenti corrette procedure: <ul style="list-style-type: none"> per la gestione degli archivi camerali (OdS 271/2011 "Linee Guida in materia di gestione degli archivi camerali"); per scongiurare il rischio di intrusione negli archivi camerali è stato garantito l'anonimato delle buste contenute negli archivi in modo da rendere di fatto intellegibile il posizionamento della documentazione in esse contenuta ai soli addetti autorizzati; compilazione annuale degli elenchi di scarto della documentazione amministrativa che ha superato il periodo obbligatorio di conservazione da parte degli uffici invio elenco biennale della documentazione da scartare per l'acquisizione del benessere da parte della Soprintendenza provinciale per i beni librari, archivistici e archeologici 	Direttore dell'Ufficio Affari Istituzionali	In vigore	Report annuale
UEC	A2.3.1	Smistamento della posta	Interno	Induzione a non consegnare la posta e/o altri documenti interni ai destinatari	Basso	Bassa	Formazione/Controlli	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro. Controllo diffuso e facilitato grazie alle procedure standardizzate con turnazione delle persone incaricate	Direttore dell'Ufficio Economato	In vigore	Semestrale
UEC	A2.3.1	Affrancatura e spedizione	Interno	Induzione a alterare importi e tempistiche	Medio	Media	Formazione/Controlli	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro. Controllo incrociato a cadenza mensile.	Direttore dell'Ufficio Economato	In vigore	Semestrale
UIE/SDE	A2.3.1	Gestione degli abbonamenti e degli acquisti bibliografici	Interno	Falsa rappresentazione di fabbisogni	Medio	Bassa	Procedure/Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro. Affidamento servizio ad una Libreria commissionaria specializzata scelta attraverso confronto concorrenziale	Direttore dell'Ufficio Informazione economica	In vigore	Report annuale
UIE/SDE	A2.3.1	Raccolta della documentazione divulgativa e delle pubblicazioni camerali	Interno	Falsa rappresentazione di fabbisogni	Basso	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Direttore dell'Ufficio Informazione economica	In vigore	Report annuale
UIE/SDE	A2.3.1	Conservazione del fondo bibliografico Storico	Interno	Non corretta gestione della banca dati relativa al Fondo Storico	Basso	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Direttore dell'Ufficio Informazione economica	In vigore	Report annuale
UAI	A2.3.2	Archiviazione ottica dei documenti (ad eccezione di quelli del Registro Imprese)	Interno	Induzione ad archiviare otticamente un documento diverso dall'originale	Medio	Bassa	Procedure/Controlli	Allegazione delle scansioni dei documenti o dei documenti informatici ai protocolli staccati in entrata e in uscita; Verifica periodica centralizzata dell'allegazione dei documenti ai protocolli decentrati staccati dagli uffici.	Direttore dell'Ufficio Affari Istituzionali	In vigore	Report annuale
UAI	A2.3.2	Conservazione sostitutiva dei documenti	Interno	Induzione a distruggere documenti indebitamente	Medio	Bassa	Procedure	Per attivare la funzione di conservazione sostitutiva dei documenti si attende l'implementazione del nuovo software di protocollazione e gestione documentale, che comunque garantirà la tracciabilità delle operazioni	Direttore dell'Ufficio Affari Istituzionali	Fine 2014	Report annuale
TUTTI	A3.1.1	Pubblicazioni nell'albo camerale	Interno	Induzione ad omettere la pubblicazione di atti	Alto	Bassa	Procedure	Digitalizzazione della procedura di pubblicazione di deliberazioni e determinazioni, che consente la tracciabilità delle operazioni e la verifica del rispetto delle tempistiche prescritte. Il Dirigente che ha assunto l'atto ne certifica in calce l'intervenuta pubblicazione a norma di legge. Si prevede infine la redazione di un report annuale, a cura dei Dirigenti di ciascuna area, sul rispetto delle tempistiche di pubblicazione. Predisposizione del regolamento per la pubblicazione all'albo on line con l'indicazione dei tipi di provvedimento o dei contenuti esclusi dalla pubblicazione.	Dirigenti di ciascuna Area per gli adempimenti di propria competenza	In vigore (Regolamento fine 2014)	Report a cadenza semestrale
SRE	A3.1.1	Gestione conferenze stampa	Esterno	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni agli organi di stampa	Basso	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Segretario generale	In vigore	Report annuale
SRE	A3.1.1	Predisposizione comunicati stampa	Esterno	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni agli organi di stampa	Basso	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Segretario generale	In vigore	Report annuale
SRE	A3.1.1	Rassegna stampa	Esterno	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni agli utenti interni della Rassegna	Basso	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Segretario generale	In vigore	Report annuale
SRE	A3.1.1	Gestione siti web	Esterno	Comportamenti omissivi nella diffusione di informazioni agli utenti del sito	Medio	Media	Formazione/Procedure	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro. L'utilizzo del sistema informatico garantisce la tracciabilità degli interventi.	Segretario generale	In vigore	Report annuale
SRE	A3.1.1	Gestione delle pubblicazioni camerali	Interno	Induzione a favorire determinati autori a discapito di altri	Basso	Basso	Procedure	La collegialità del ricostituito Comitato di redazione garantisce il controllo incrociato fra i vari redattori e la rotazione dei servizi affidati per la predisposizione di articoli.	Segretario generale	In vigore	Report annuale
SRE	A3.1.1	Organizzazione di eventi camerali	Esterno	Comportamenti omissivi nella diffusione dell'informazione	Basso	Bassa	Procedure	Utilizzo dell'indirizzo istituzionale per le comunicazioni agli invitati.	Segretario generale	In vigore	Report annuale
UAI	A3.1.2	Informazioni agli utenti (SRU)	Esterno	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni al pubblico	Alto	Media	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Direttore dell'Ufficio Affari Istituzionali	In vigore	Report annuale

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	RISCHI				PIANI D'AZIONE				
			Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto (val. in astratto)	Probabilità (val. in astratto)	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza	Follow-up Audit
UAI	A3.1.2	Informazioni agli utenti (SRU)	Esterno	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni al pubblico	Alto	Media	Procedure	Inserimento modello reclami nel sito web istituzionale	Segretario Generale Direttore dell'Ufficio Affari Istituzionali	da attivare entro il 2014	Report annuale
UAI	A3.1.2	Realizzazione indagini di customer satisfaction	Esterno	Induzione all'alterazione dei risultati	Basso	Bassa	Procedure	Affidamento incarico esterno e pubblicazione dei risultati	Direttore dell'Ufficio Affari Istituzionali	Fine 2014	Report biennale
TUTTI	A3.1.2	Predisposizione newsletter e comunicazioni ad Associazioni di categoria e Ordini professionali	Esterno	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni agli utenti iscritti, rappresentazioni false	Basso	Bassa	Controllo	E' garantito il controllo diffuso tramite: Confronto fra Newsletter e Notiziario economico; I comunicati sono sottoscritti dal Dirigente /Conservatore Le newsletter vengono redatte e comunicate dagli uffici competenti. Le comunicazioni correnti sono visibili anche sulle pagine informative dei siti camerali.	Segretario generale e Direttori di ciascuna Area per gli adempimenti di propria competenza	In vigore	Report annuale
TUTTI	A3.1.2	Predisposizione newsletter e comunicazioni ad Associazioni di categoria e Ordini professionali	Esterno	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni agli utenti iscritti, rappresentazioni false	Basso	Bassa	Procedure	L'utilizzo del sistema informatico garantisce la tracciabilità degli interventi e le protezioni informatiche poste in essere rendono difficile la modificabilità dall'esterno. Le newsletter vengono protocollate informaticamente e si procede all'acquisizione agli atti in formato digitale di tutta la documentazione	Segretario generale e Direttori di ciascuna Area per gli adempimenti di propria competenza	In vigore	Report annuale
URU/USG/USI	A3.1.2	Predisposizioni Newsletter interne Notifica di ordini / disposizioni / comunicazioni di Servizio	Interno	Induzione ad omettere comunicazioni doverose e/o divulgare dati appresi in fase di predisposizione delle comunicazioni	Medio	Media	Procedure	La comunicazioni e pubblicazioni di newsletter interne sono divise per categorie. Alcune categorie specifiche che riguardano comunicazioni rilevanti ed istituzionali (es: ordini servizio) sono riservate agli Uffici di competenza (uru,usg,uai). Il nome del mittente compare sempre nel comunicato ed il fatto di utilizzare un sistema informatizzato ne garantisce la tracciabilità	Direttori di ciascuna Area per gli adempimenti di propria competenza	In vigore	Report annuale
TUTTI	A3.1.2	Predisposizione/aggiornamento Carta dei Servizi/Guida ai servizi	N.N.	N.N.							
TUTTI	A3.1.3.	Notifica di ordini/disposizioni/comunicazioni di Servizio	Interno	Induzione ad omettere comunicazioni doverose e/o divulgare dati appresi in fase di predisposizione delle comunicazioni	Medio	Media	Procedure/Formazione	Procedura informatizzata che ne consente la tracciabilità. Le comunicazioni/ordini di servizio vengono protocollate informaticamente e si procede all'acquisizione agli atti in formato digitale di tutta la documentazione Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Tutti i Direttori per le parti di competenza	In vigore	Report annuale
SRE / USI/UAI	A3.1.3.	Gestione ed aggiornamento della intranet	Interno	Induzione alla abilitazione dei link per l'accesso ad applicazioni non di competenza (raccolta di link ad applicazioni - zona informativa procedure privacy)	Alto	Bassa	Procedure	La procedura prevede che le abilitazioni alla visibilità dei link vengano eseguite solo in presenza di una specifica procedura e richiesta documenta e con presa di conoscenza del responsabile dell'unità organizzativa. Procedura informatizzata che ne consente la tracciabilità.	Direttori di ciascuna Area per gli adempimenti di propria competenza	In vigore	Report annuale
URU	B1.1.1	Programmazione triennale della formazione	Interno	Induzione a favorire indebiti interessi individuali	Medio	Bassa	Formazione	Formazione del nuovo personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro. Controllo diffuso.	Direttore dell'Ufficio Risorse Umane	In vigore	Report annuale
UAI	B1.1.1	Predisposizione e aggiornamento Regolamenti	Interno	Elaborazione di testi normativi con la finalità di avvantaggiare specifici soggetti	Medio	Media	Procedure	Preventiva verifica da parte del servizio legale della congruità e coerenza dei disposti regolamentari.	Responsabile del Servizio Legale/Dirigente dell'Area 1	Verifica preventiva rispetto all'adozione del regolamento.	
URU	B1.1.1	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, passaggi interni cfr: AREA DI RISCHIO A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Esterno/Interno	Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	Alto	Alta	Formazione / Procedure	Sono previsti specifici corsi di formazione per il personale assegnato all'Ufficio Risorse Umane. Preventiva verifica, mediante autocertificazione, del possesso da parte dei commissari interni ed esterni dei requisiti di legge. Verifiche a campione, mediante acquisizione del certificato carichi pendenti presso la Procura, delle autocertificazioni così consegnate. Adozione di procedure di trasparenza (pubblicazione dati, adozione di procedure standardizzate).	Direttore dell'Ufficio Risorse Umane	In vigore	Report annuale o in occasione di attivazione di procedure concorsuali
URU	B1.1.1	Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali e posizioni organizzative cfr: AREA DI RISCHIO A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Interno	Induzione a alterare passaggi valutativi, istruttori e atti	Alto	Media	Formazione	Sono previsti specifici corsi di formazione per il personale assegnato all'Ufficio Risorse Umane. Presenza di organismi esterni di valutazione.	Direttore dell'Ufficio Risorse Umane	In vigore	Report annuale
URU	B1.1.1	Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti) cfr: AREA DI RISCHIO A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Esterno	Induzione ad alterare procedimenti di scelta e a gestire scorrettamente gli istituti	Alto	Media	Formazione	Sono previsti specifici corsi di formazione per il personale assegnato all'Ufficio Risorse Umane. Per i tirocini convenzione con un soggetto promotore esterno (istituto scolastico o universitario) e attivazione di procedure standardizzate.	Direttore dell'Ufficio Risorse Umane	In vigore	Report annuale
URU	B1.1.2	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, mansioni, profili, ecc.)	Interno	Induzione a derogare alle prerogative dell'Amministrazione su specifici istituti	Medio	Bassa	Formazione/Procedure	Sono previsti specifici corsi di formazione per il personale assegnato all'Ufficio Risorse Umane. I provvedimenti in merito alla gestione del personale sono in ogni caso assunti dal Segretario generale, Responsabile della prevenzione della corruzione, previa verifica di legittimità del provvedimento da parte del responsabile del servizio legale. Le procedure sono regolate da norme contrattuali. Sono adottati di protocolli di intesa con le organizzazioni sindacali.	Direttore dell'Ufficio Risorse Umane	In vigore	Report annuale
URU	B1.1.2	Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti	Interno	Induzione all'alterazione delle informazioni per avvantaggiare un singolo dipendente	Alto	Media	Formazione	Sono previsti specifici corsi di formazione per il personale assegnato all'Ufficio Risorse Umane. Si introdurrà il fascicolo elettronico che garantirà la tracciabilità delle operazioni effettuate sulla base dati.	Direttore dell'Ufficio Risorse Umane	da attivare entro il 2014	verifica di fattibilità
URU	B1.1.2	Procedimenti disciplinari	Interno	Induzione a omettere o alterare atti e tempistiche	Alto	Media	Procedure	Supervisione e controllo delle procedure da parte del servizio legale.	Responsabile del Servizio Legale	Verifica preventiva rispetto all'adozione del provvedimento e tempistica prevista da norme	Report annuale
UAI / URU/UEC	B1.1.2	Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	Interno/Esterno	Accordi con la controparte (rsu, fornitori) a fronte di benefici	Alto	Media	Procedure/Controlli	Riunioni a tema e riunione ufficiale periodica del gruppo di lavoro per la sicurezza con rendicontazione formale dell'attività svolta anche al Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori. Controllo diffuso fra i vari componenti dei gruppi di lavoro e con rappresentanti.	Direttori di ciascuna Area per gli adempimenti di propria competenza	In vigore	Report annuale
UAI / URU/UEC	B1.1.2	Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	Interno/Esterno	Accordi con la controparte (rsu, fornitori) a fronte di benefici	Alto	Media	Formazione	Sono previsti specifici corsi di formazione per il personale coinvolto a vario titolo in tema di sicurezza.	Direttori di ciascuna Area per gli adempimenti di propria competenza	In vigore	Report annuale
URU	B1.1.2	Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Organizzazioni Sindacali	Esterno	Accordi con la controparte, consapevolmente non conformi alle esidenze dell'Ente e del servizio	Alto	Bassa	Formazione	Sono previsti specifici corsi di formazione per il personale assegnato all'Ufficio Risorse Umane.	Direttore dell'Ufficio Risorse Umane	In vigore	Report annuale
URU	B1.1.2	Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	Interno	Accordi con la controparte (rsa) a fronte di benefici	Alto	Alta	Procedure	Determinazione del fondo complessivo nel rispetto della disciplina contrattuale. Determinazione dell'indennità di retribuzione da erogare ai singoli sulla base degli esiti del processo di valutazione.	Giunta camerale, Segretario generale, Dirigente dell'Area 1, Direttore dell'Ufficio Risorse Umane	In vigore	Report annuale
URU	B1.1.2	Gestione delle prescritte comunicazioni al Dipartimento per la funzione pubblica	Interno	Induzione ad omettere comunicazioni dovute	Basso	Basso	Formazione/Controlli	Previsione di sanzioni in caso di omessa comunicazione. Sono previsti specifici corsi di formazione per il personale assegnato all'Ufficio Risorse Umane.	Direttore dell'Ufficio Risorse Umane	Tempi fissati per legge	Report annuale
URU	B1.1.3	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	Interno	Induzione a omettere verifiche e atti dovuti	Alto	Bassa	Procedure/Controlli	Digitalizzazione delle procedure con tracciabilità delle operazioni svolte. Visibilità graduale (in relazione al grado di responsabilità) dei dati da parte del personale. Sono infine previsti periodici momenti di controllo e reportistica sull'attività svolta.	Direttore dell'Ufficio Risorse Umane	In vigore	Report annuale
URU	B1.1.3	Gestione malattie e relativi controlli	Interno	Induzione a omettere verifiche e atti dovuti	Alto	Bassa	Procedure	Reportistica periodica sui controlli effettuati	Direttore dell'Ufficio Risorse Umane	In vigore	Report annuale
URU	B1.1.3	Gestione buoni mensa	Interno	Induzione a riconoscimenti non dovuti	Alto	Bassa	Procedure/Controlli	Procedura automatizzata con l'utilizzo del buono pasto elettronico adoperabile solo presso bar e ristoranti convenzionati con reportistica mensile consumo buoni. Richiesta dello scontrino fiscale per l'indennità sostitutiva. Controllo URG fattura Fornitore buoni pasto.	Direttore dell'Ufficio Risorse Umane	In vigore	Report annuale

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	RISCHI					PIANI D'AZIONE			
			Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto (val. in astratto)	Probabilità (val. in astratto)	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza	Follow-up Audit
URU	B1.1.3	Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi camerali)	Interno	Induzione a riconoscimenti non dovuti o a omettere verifiche e atti dovuti	Alto	Bassa	Procedure/Controlli	Tracciabilità della richiesta con procedura telematizzata, obbligatorietà della presentazione degli scontrini a dimostrazione delle spese sostenute e autorizzazione alla liquidazione del Dirigente dell'Area di riferimento. Verifica dati resoconto delle spese da parte dell'Ufficio Risorse Umane. Visibilità dei dati liquidati da parte del dipendente interessato. Trasparenza delle brocure. Si prevede infine reportistica con cadenza semestrale a cura dell'Ufficio Risorse Umane.	Direttore dell'Ufficio Risorse Umane	In vigore	Verifica mensile
URU	B1.1.3	Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)	Interno	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	Alto	Bassa	Procedure/Controlli	Telematizzazione della procedura, con tracciabilità delle operazioni svolte. Verifiche a campione. Controlli incrociati con statistiche. Controllo contabile di URG	Direttore dell'Ufficio Risorse Umane	In vigore	Report annuale
URU	B1.1.3	Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e altri soggetti	Interno	Induzione a riconoscimenti non dovuti o ad alterare importi e spettanze	Alto	Media	Procedure	L'importo da corrispondere a titolo di gettone determinato in via unitaria per ciascuna seduta ed è liquidato in relazione al numero di sedute per le quali il componente risulta essere stato presente, come risultante dai verbali. Procedura informatizzata che ne garantisce la tracciabilità.	Direttori e Dirigenti dei singoli Uffici per i provvedimenti di rispettiva competenza.	In vigore	Report semestrale
URU	B1.1.3	Liquidazione degli importi spettanti ai tirocinanti	Interno	Induzione a riconoscimenti non dovuti o ad alterare importi e spettanze	Medio	Bassa	Controlli	Verifica presenza tutor aziendale e controllo URU	Direttori e Dirigenti dei singoli Uffici per i provvedimenti di rispettiva competenza.	In vigore	Report semestrale
URU	B1.1.3	Gestione adempimenti fiscali/previdenziali e assistenziali (comprese le dichiarazioni)	Esterno	Induzione ad alterare atti	Basso	Bassa	Procedure/Controlli	Procedure telematizzate per controlli da parte di URU -Controllo interno URG - Controlli esterni da parte di Agenzia delle Entrate, INPS, INPS ex gestione INPDAP e INAIL per quanto di competenza	Direttore dell'Ufficio Risorse Umane	In vigore	Report annuale
URU	B1.1.3	Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, ecc.)	Esterno	Induzione ad alterare atti	Basso	Bassa	Controlli	Controllo interno URU - Controllo esterno INPS-ex GESTIONE INPDAP	Direttore dell'Ufficio Risorse Umane	In vigore	Report annuale
URU	B1.1.3	Gettoni di Presenza Organi - Gestione Redditi Assimilati	Interno	Induzione ad alterare atti	Basso	Bassa	Controlli	Controllo interno URU - Controllo interno URG	Direttore dell'Ufficio Risorse Umane	In vigore	Report annuale
USG	B1.1.4	Sistemi di valutazione: Performance individuale	Interno	Induzione a alterare valutazioni e importi	Alto	Media	Procedure	La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi dirigenziali è connessa a dati oggettivi (Piano di Miglioramento dell'Ente) e report predisposti dal dirigente e segue specifici iter valutativi predefiniti. Specifici iter sono previsti per la valutazione dei dirigenti e dei dipendenti.	Giunta camerale, Segretario generale, singoli Dirigenti per quanto di competenza	In vigore	Report annuale
URU	B1.1.4	Sistemi di valutazione: Progressioni orizzontali	Interno	Induzione a alterare valutazioni e atti	Alto	Media	Procedure/Controlli	Sono previste commissioni d'esame con componenti esterni che garantiscono il controllo incrociato. Attivate procedure standardizzate.	Direttore dell'Ufficio Risorse Umane	In vigore	Report annuale
URU	B1.1.4	Definizione fabbisogni formativi (programma formazione)	Interno	Induzione a alterare valutazioni e atti	Basso	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente già a ruolo in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro. Controllo diffuso.	Direttore dell'Ufficio Risorse Umane	In vigore	Report annuale
URU	B1.1.4	Implementazione del programma di formazione (mediante corsi interni ed esterni, seminari, aggiornamento via web o on the job, convegni su applicativi informatici etc..) e azioni conseguenti (es. valutazione efficacia formativa, ecc)	Esterno	Induzione a favorire indebitamente fornitori di servizi formativi	Alto	Alta	Procedure	Per l'attività formativa organizzata dall'Ente si procede mediante in house providing o comunque prevedendo procedure comparative, a garanzia e presidio dell'imparzialità della scelta. Per formazione specifica si valutano le offerte comparando il contenuto dei programmi da parte dei fornitori di iniziative formative	Direttore dell'Ufficio Risorse Umane	In vigore	Report annuale
SG	B1.1.4	Partecipazioni a network camerali	Interno	Induzione a alterare valutazioni e atti per fini personali	Basso	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro, nuovo Codice di Comportamento, controllo diffuso.	Segretario generale e Direttori di ciascuna Area per gli adempimenti di propria competenza	In vigore	Report annuale
TUTTI	B2.1.1	Predisposizione richieste di acquisto cfr AREA DI RISCHIO B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Interno	Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire collaboratori specifici	Alto	Media	Procedure/Formazione	Programmazione preventiva delle esigenze di approvvigionamento con un sistema che garantisca la tracciabilità delle richieste con ricorso alle centrali di acquisto. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Segretario generale e Direttori di ciascuna Area per gli adempimenti di propria competenza.	In vigore	Report annuale
TUTTI	B2.1.1	Gestione acquisti cfr AREA DI RISCHIO B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Interno/Esterno	Induzione ad alterare la procedura per favorire collaboratori specifici	Alto	Alta	Procedure/Formazione/Controlli	Aggiornamento dei criteri di gestione delle procedure di acquisto di servizi o forniture. Definizione ruoli e attivazione di procedure concorsuali. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Segretario generale e Direttori di ciascuna Area per gli adempimenti di propria competenza	In vigore	Report annuale
UEC	B2.1.1	Acquisti effettuati con cassa economale cfr AREA DI RISCHIO B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Interno/Esterno	Induzione a favorire operatori economici specifici e pagare spese non pertinenti	Alto	Alta	Procedure/Controlli	Rendicontazione delle spese economali con determinazione pubblicata sul sito istituzionale, controllo diffuso. Controllo trimestrale da parte dei Revisori dei Conti ed invio annuale delle spese sostenute alla Corte dei Conti	Direttore dell'Ufficio Economato	In vigore	Report mensile
UEC	B2.1.1	Operazioni di collaudo sulle forniture cfr AREA DI RISCHIO B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Interno/Esterno	Induzione a falsare i collaudi	Alto	Alta	Procedure/Controlli	Aggiornamento dei criteri di gestione delle procedure di acquisto, con creazione di un sistema di doppio controllo incrociato con Urg sulla conformità e correttezza delle acquisizioni.	Direttore dell'Ufficio Economato	Fine 2014	Report annuale
UEC	B2.1.1	Gestione del magazzino	Interno	Induzione ad occultare o sottrarre beni	Alto	Alta	Procedure/Controlli	Digitalizzazione delle procedure con tracciabilità delle operazioni effettuate. Verifiche sugli assegnatari.	Direttore dell'Ufficio Economato	In vigore	Report annuale
TUTTI	B2.1.1	Gestione incarichi e consulenze	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Media	Procedure	Rispetto dei criteri per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza e rispetto dei limiti di spesa fissati dalla Provincia.	Tutti i Direttori per le parti di competenza	In vigore	Report annuale
UEC	B2.2.1	Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla CCIAA (compresa l'esecuzione dei contratti) cfr AREA DI RISCHIO B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Interno/Esterno	Induzione ad alterare la procedura per favorire operatori economici specifici	Alto	Media	Procedure/Formazione/Controlli	Aggiornamento dei criteri di gestione delle procedure di acquisto, con creazione di un sistema di doppio controllo incrociato con Urg sulla conformità e correttezza delle acquisizioni. Redazione di report periodici a cura del servizio controllo di gestione. Definizione ruoli e attivazione di procedure concorsuali	Direttore dell'Ufficio Economato	Fine 2014/In vigore	Report annuale
UEC	B2.2.1	Gestione della manutenzione dei beni immobili: interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa l'esecuzione dei contratti) cfr AREA DI RISCHIO B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Interno/Esterno	Induzione ad alterare la procedura per favorire operatori economici specifici	Alto	Media	Procedure/Formazione/Controlli	Aggiornamento dei criteri di gestione delle procedure di acquisto, con creazione di un sistema di doppio controllo incrociato con Urg sulla conformità e correttezza delle acquisizioni. Redazione di report periodici a cura del servizio controllo di gestione. Definizione ruoli e attivazione di procedure concorsuali	Direttore dell'Ufficio Economato	Fine 2014/In vigore	Report annuale
UEC	B2.2.1	Tenuta inventario di beni mobili, immobili e beni immateriali, compreso la ricognizione e la predisposizione /aggiornamento delle schede assegnazione dei beni	Interno	Induzione a declassificazioni indebite e ad occultare o sottrarre beni	Basso	Bassa	Procedure/Controlli	Adozione procedure di tracciabilità - Controlli incrociati con i dati risultanti dalla contabilità	Direttore dell'Ufficio Economato	In vigore	Report annuale
UEC	B2.2.1	Gestione degli automezzi	Interno	Induzione all'utilizzo indebito di bene pubblico	Medio	Media	Procedure	Adozione specifico regolamento - tenuta del libro macchina	Direttore dell'Ufficio Economato	In vigore	Report annuale
UEC/USG	B2.2.1	Esecuzione contratti di pulizia, custodia, sorveglianza, assicurazione e locazione cfr AREA DI RISCHIO B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Interno/Esterno	Induzione a favorire contraenti in fase di esecuzione	Alto	Alta	Procedure/Formazione/Controlli	Aggiornamento dei criteri di gestione delle procedure di acquisto di servizi o forniture. Definizione ruoli e attivazione di procedure concorsuali. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Economato	In vigore	Report annuale

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	RISCHI				PIANI D'AZIONE				
			Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto (val. in astratto)	Probabilità (val. in astratto)	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza	Follow-up Audit
USI	B2.2.2	Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso cfr AREA DI RISCHIO B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Interno	Induzione a favorire contraenti in fase di esecuzione	Alto	Alta	Procedure/Formazione	Affidamento con determinazione pubblicata all'albo. Procedure di controllo diffuso su più uffici del rispetto delle procedure di confronto concorrenziale per la scelta del contraente. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore Ufficio Sistemi Informatici	In vigore	Report semestrale
USI	B2.2.2	Analisi, progettazione, manutenzione, gestione e innovazione dei sistemi informatici ed informativi interni all'Ente e alle Aziende speciali	Interno	Induzione a diffondere informazioni riservate o introdurre dei funzionamenti anomali del codice informatico (codice maligno) che possa intaccare l'integrità della base informativa e la disponibilità del servizio che vi permette la gestione e la divulgazione.	Alto	Bassa	Procedure/Controlli	La procedura interna ad USI si configura nell'ambito delle competenze e dei compiti dell'Amministratore di sistema. Le attribuzioni dell'Amministratore di Sistema comprensivi di diritti (per motivi di manutenzione) e doveri (rispetto della riservatezza e della necessità/motivazione di intervento) sono regolamentati secondo le procedure previste ai sensi della normativa Privacy. Attività di impatto diretto con l'operatività degli utenti sono concertate e condivise con una rete di utenti identificate come "Antenne Informatiche" che garantisce un controllo diffuso. E' attivo un sistema di controllo esterno effettuato dal Consulente Privacy con connesso verbale annuale	Direttore Ufficio Sistemi Informatici	In vigore	Report annuale
USI	B2.2.2	Amministrazione della rete informatica interna e della rete dedicata ai servizi erogati per internet e della rete dedicata ai servizi didattici	Interno/Esterno	Induzione ad un'attività superficiale o illecita, non coerente con le specifiche attribuzioni dell'Amministratore di Sistema	Alto	Bassa	Procedure/Controlli	La procedura interna ad USI si configura nell'ambito delle competenze e dei compiti dell'Amministratore di sistema. Le attribuzioni dell'Amministratore di Sistema comprensivi di diritti (per motivi di manutenzione) e doveri (rispetto della riservatezza e della necessità/motivazione di intervento) sono regolamentati secondo le procedure previste ai sensi della normativa Privacy. Attività di impatto diretto con l'operatività degli utenti sono concertate e condivise con una rete di utenti identificate come "Antenne Informatiche" che garantisce un controllo diffuso. E' attivo un sistema di controllo esterno effettuato dal Consulente Privacy con connesso verbale annuale	Direttore Ufficio Sistemi Informatici	In vigore	Report annuale
USI	B2.2.2	Supporto e assistenza remota	Interno	Monitoraggio non autorizzato, senza l'autorizzazione o la consapevolezza dell'utente e senza motivazione tecnica	Media	Basso	Procedure/Controlli	Le attribuzioni dell'Amministratore di Sistema compresi di diritti (per motivi di manutenzione) e doveri (rispetto della riservatezza e della necessità/motivazione di intervento) sono regolamentati secondo le procedure previste ai sensi della normativa Privacy. Sono previsti dei monitoraggi costanti e dei controlli interni a campione dal Responsabile USI.	Direttore Ufficio Sistemi Informatici	In vigore	Report ad intervento e annuale
USI	B2.2.2	Accesso all'universalità dei dati gestiti sui sistemi camerali interni	Interno	Trattamento di dati non autorizzato o senza motivazione tecnica e senza criteri di riservatezza	Media	Basso	Procedure	La procedura interna ad USI si configura nell'ambito delle competenze e dei compiti dell'Amministratore di sistema. Le attribuzioni dell'Amministratore di Sistema comprensivi di diritti (per motivi di manutenzione) e doveri (rispetto della riservatezza e della necessità/motivazione di intervento) sono regolamentati secondo le procedure previste ai sensi della normativa Privacy. Attività di impatto diretto con l'operatività degli utenti sono concertate e condivise con una rete di utenti identificate come "Antenne Informatiche" che garantisce un controllo diffuso. E' attivo un sistema di controllo esterno effettuato dal Consulente Privacy con connesso verbale annuale	Direttore Ufficio Sistemi Informatici	In vigore	Report annuale
USI/UAI	B2.2.2	Gestione della sicurezza informatica e delle problematiche informatiche inerenti la privacy	Interno/Esterno	Induzione o decisione a consentire accessi indebiti alla rete (utenti non identificate o non formalizzate, senza obbligo cambio password, uso di credenziali non identificative della persona fisica, ecc.), alla manomissione dei dati, a permettere una vulnerabilità del sistema informatico rispetto agli accessi non autorizzati o non curare la gestione delle prevenzioni e degli incidenti e quindi rendere volutamente instabile il sistema informatico sul piano della continuità operativa e dell'invulnerabilità dell'accesso non autorizzato ai dati	Alto	Bassa	Procedure/Controlli	La procedura interna ad USI si configura nell'ambito delle competenze e dei compiti dell'Amministratore di sistema. Le attribuzioni dell'Amministratore di Sistema compresi di diritti e doveri sono regolamentati secondo le procedure previste ai sensi della normativa Privacy. Sono previsti dei monitoraggi costanti e dei controlli interni a campione dal Responsabile USI e dei controlli esterni con cadenza annuale da parte del consulente Privacy.	Direttori di ciascuna Area (USI e UAI) per gli adempimenti di propria competenza	In vigore	Report annuale
UEC	B2.2.3	Gestione centralino	Interno	Induzione alla diffusione di informazioni riservate	Medio	Bassa	Formazione/Controlli	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro. Supervisione e controllo del servizio da parte dei superiori.	Direttore dell'Ufficio Economato	In vigore	Report annuale
UEC	B2.2.3	Gestione reception	Interno	Induzione alla diffusione di informazioni riservate	Medio	Bassa	Formazione/Controlli	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro. Supervisione e controllo del servizio da parte dei superiori.	Direttore dell'Ufficio Economato	In vigore	Report annuale
UEC	B2.2.4	Gestione della concessione in uso delle sale camerali	Interno	Induzione a derogare a norme regolamentari	Basso	Media	Procedure/Formazione/Controlli	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro. Supervisione e controllo del servizio da parte dei superiori. Adozione di apposito regolamento.	Direttore dell'Ufficio Economato	In vigore	Report annuale
UEC	B2.2.4	Gestione logistica convegni ed eventi	Interno	Induzione a derogare a norme regolamentari	Basso	Media	Procedure/Formazione/Controlli	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro. Supervisione e controllo del servizio da parte dei superiori. Adozione di apposito regolamento.	Direttore dell'Ufficio Economato	In vigore	Report annuale
UEC	B2.2.5	Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio e logistica etc.) cfr AREA DI RISCHIO B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Interno	Induzione a favorire un richiedente	Medio	Bassa	Procedure	Attivazione di procedure concorsuali	Direttore dell'Ufficio Economato	Fine 2014	Report annuale
URG	B3.1.1	Esazione del diritto annuale	Interno	Induzione a omettere atti d'ufficio	Alto	Bassa	Procedure	Digitalizzazione delle procedura di esazione del diritto annuale che consente la tracciabilità delle operazioni. Adozione di specifico Regolamento per la definizione dei criteri di determinazione delle sanzioni amministrative tributarie applicabili. Aggiornamento costante del sito camerale.	Direttore dell'Ufficio Ragioneria	In vigore	Report annuale
URG	B3.1.1	Predisposizione notifica atti e relativa gestione	Esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Medio	Bassa	Procedure	Procedura telematizzata di gestione degli atti che ne consente la tracciabilità.	Direttore dell'Ufficio Ragioneria	In vigore	Report annuale
URG	B3.1.1	Individuazione e inibizione delle imprese "inattive" per le quali non è applicabile la procedura di cancellazione d'ufficio	Interno	Induzione a falsare i requisiti per l'inibizione delle imprese inattive	Basso	Basso	Procedure	Formalizzazione della procedura per l'inibizione delle imprese "inattive" mediante individuazione degli indicatori formali e sostanziali che permettono di identificare tali imprese come "inattive" al fine di non ricomprenderle nella base di calcolo del diritto annuale.	Direttore dell'Ufficio Ragioneria	Fine 2014	Report annuale
URG	B3.1.2	Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	Esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Alto	Media	Procedure	Digitalizzazione delle procedure che consentono la tracciabilità delle operazioni. Adozione dell'atto amministrativo di approvazione dei criteri di emissione del ruolo del diritto annuale.	Direttore dell'Ufficio Ragioneria	In vigore	Report annuale
URG	B3.1.2	Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	Esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Medio	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Ragioneria	In vigore	Report annuale

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	RISCHI				PIANI D'AZIONE				
			Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto (val. in astratto)	Probabilità (val. in astratto)	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza	Follow-up Audit
URG	B3.2.1	Predisposizione del bilancio di esercizio	Interno	Induzione ad alterare poste di bilancio per coprire operazioni o fondi occulti.	Alto	Bassa	Formazione/Controlli	Verifiche trimestrali, annuali e della circolarizzazione (Indagine sulla corrispondenza crediti/debiti nei confronti di un campione di Clienti/Fornitori alla data del 31.12.2012) da parte dei Revisori dei Conti. Monitoraggio incassi, pagamenti tramite il sistema SIOPE. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Ragioneria	In vigore	Report annuale
URG	B3.2.1	Rilevazione dei dati contabili	Interno	Induzione a alterare dati e derogare ai principi contabili	Alto	Media	Procedure/Controlli	Procedura informatizzata di gestione della contabilità che consente la tracciabilità delle operazioni. Procedura informatizzata (Budget Control) a disposizione dei dirigenti e direttori per verificare l'andamento di proventi e oneri per centro di responsabilità. Verifica delle procedure di rilevazione dati da parte dei Revisori dei Conti.	Direttore dell'Ufficio Ragioneria	In vigore	Report annuale
URG	B3.2.1	Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	Interno	Induzione a alterare importi e tempistiche	Alto	Alta	Procedure/Controlli	Procedura informatizzata di gestione della contabilità che consente la tracciabilità delle operazioni. Presenza di atto amministrativo che autorizza la spesa. Visto di regolarità e conformità della fattura da parte del responsabile dell'esecuzione del contratto e visto di autorizzazione alla liquidazione da parte del Dirigente. Presenza del Buono d'ordine vistato dal Dirigente nel caso di acquisti in economia. Conseguimento degli obiettivi di efficienza in termini di tempestività dei pagamenti e regolarizzazione incassi e pagamenti SIOPE. Doppia firma su mandati di pagamento. Controlli periodici di quadratura dei pagamenti con conto di tesoreria. Verifica periodica da parte dei Revisori dei Conti.	Direttore dell'Ufficio Ragioneria	In vigore	Report annuale
URG	B3.2.1	Gestione incassi e reversali	Interno	Induzione a alterare importi e tempistiche	Alto	Alta	Procedure/Controlli	Procedura informatizzata di gestione della contabilità che consente la tracciabilità delle operazioni. Controlli periodici di quadratura con conto di tesoreria. Verifica periodica da parte dei Revisori dei Conti.	Direttore dell'Ufficio Ragioneria	In vigore	Report annuale
URG	B3.2.1	Gestione degli adempimenti fiscali e contributivi	Interno	Induzione a alterare importi e tempistiche	Alto	Alta	Procedure/Controlli	Procedura informatizzata di gestione della contabilità che consente la tracciabilità delle operazioni. Controlli periodici di quadratura con conto di tesoreria. Verifica periodica da parte dei Revisori dei Conti.	Direttore dell'Ufficio Ragioneria	In vigore	Report annuale
URG	B3.2.1	Verifica Inadempimenti superiori a Euro 10.000,00 C/0 Agenzia delle Entrate	Interno	omissione del controllo per favorire il fornitore	Media	Media	Procedure	spcifico avviso del programma di contabilità per fatture con importi superiori ai 10.000,00. Controlli incrociati all'interno dell'ufficio	Direttore dell'Ufficio Ragioneria	in vigore	annuale
URG	B3.2.1	Unione Regionale delle CCAA di Trento e Bolzano - Gestione del bilancio nei periodi di competenza	Interno	Induzione ad alterare poste di bilancio per coprire operazioni o fondi occulti.	Alto	Bassa	Procedure/Controlli	Procedura informatizzata di gestione della contabilità che consente la tracciabilità delle operazioni. Controlli periodici di quadratura con conto di tesoreria. Verifica periodica da parte dei Revisori dei Conti.	Direttore dell'Ufficio Ragioneria	In vigore	Report annuale
URG	B3.2.1	Gestione conti correnti bancari	Interno	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Alto	Media	Procedure/Controlli	Procedura informatizzata di gestione della contabilità che consente la tracciabilità delle operazioni. Monitoraggio incassi e pagamenti SIOPE. Verifiche periodiche consistenza di cassa c/o Istituto cassiere e contabilità. Verifica periodica da parte dei revisori dei conti.	Direttore dell'Ufficio Ragioneria	In vigore	Report annuale
URG	B3.2.1	Gestione conti correnti postali	Interno	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Alto	Media	Procedure/Controlli	Procedura informatizzata di gestione della contabilità che consente la tracciabilità delle operazioni. Verifica periodica da parte dei Revisori dei Conti.	Direttore dell'Ufficio Ragioneria	In vigore	Report annuale
UEC	B3.2.1	Gestione cassa interna (ex art. 44 DPR 254/05)	Interno	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Alto	Alta	Procedure/Controlli	Procedura informatizzata di gestione della contabilità che consente la tracciabilità delle operazioni. Verifica periodica trimestrale da parte dei Revisori dei Conti. Controlli incrociati tra Istituto Cassiere e Servizio Contabilità	Direttore dell'Ufficio Economato	In vigore	Report annuale
UEC	B3.2.1	Gestione cassa economale (ex art. 42 del DPR 254/05)	Interno	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Alto	Alta	Procedure/Controlli	Procedura informatizzata di gestione della contabilità che consente la tracciabilità delle operazioni. Verifica periodica trimestrale da parte dei Revisori dei Conti. Controlli incrociati tra Istituto Cassiere e Servizio Contabilità	Direttore dell'Ufficio Economato	In vigore	Report giornalieri/trimestrali
UAC	C1.1.1	Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza) al RI/REA/AA cfr AREA DI RISCHIO C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SETINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	esterno	Induzione ad alterare atti o omettere atti	Medio	Alta	Procedura/Formazione	La procedura per la presentazione delle istanze è completamente telematica e le pratiche vengono protocollate automaticamente. La modulistica e i documenti allegati sono informatici e le rettifiche sono tracciate e riconducibili al soggetto che le ha effettuate. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	In vigore	Report annuale
UAC	C1.1.1	Archiviazione ottica degli atti e dei documenti iscritti o depositati al RI	esterno	Induzione ad alterare atti o omettere atti	Medio	Alta	Procedura/Formazione	La procedura di archiviazione ottica delle istanze telematiche è automatica ed effettuata su supporto informatico. Le rettifiche sono tracciate e riconducibili al soggetto che le ha effettuate. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	In vigore	Report annuale
UAC	C1.1.1	Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti (pulizia, disinfezione, derattizzazione e sanificazione; installazione impianti; autoriparazione; facchinaggi; agenti e rappresentanti di commercio; mediatori; spedizionieri)	Esterno	Induzione ad alterare l'istruttoria per favorire privati interessati	Medio	Media	Procedure/Formazione/Controlli	Tutte le attività sono soggette a presentazione di una SCIA (segnalazione certificata di inizio attività), pertanto l'attività da parte dell'impresa può essere iniziata immediatamente e i controlli sono effettuati successivamente; inoltre le comunicazioni sono effettuate per via telematica contestualmente all'iscrizione nel registro imprese o albo artigiani. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	In vigore	Report annuale
TUTTI	C1.1.1	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	Esterno	Induzione ad alterare od omettere atti di controllo o gli atti conseguenti	Alto	Bassa	Formazione/Controlli	Controllo del rispetto delle disposizioni normative in materia e del regolamento sugli approvvigionamenti e sul controllo delle autocertificazioni dei fornitori (attività svolta in prevalenza dall'ufficio economato). Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Segretario generale e Direttori di ciascuna Area per gli adempimenti di propria competenza	In vigore	Report annuale
UAC	C1.1.1	Tenuta dell'Albo delle imprese artigiane previsto dall'art. 3 L.P. n. 11/2002, comprese le connesse attività di vigilanza ed applicazione delle sanzioni amministrative	esterno	Induzione ad alterare atti o omettere atti	Medio	Alta	Procedura/Formazione	La procedura per la presentazione delle istanze è completamente telematica e le pratiche vengono protocollate automaticamente. La modulistica e i documenti allegati sono informatici e le rettifiche sono tracciate e riconducibili al soggetto che le ha effettuate. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	In vigore	Report annuale

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	RISCHI					PIANI D'AZIONE				
			Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto (val. in astratto)	Probabilità (val. in astratto)	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza	Follow-up Audit	
UAC	C1.1.2	Iscrizione d'ufficio nel RI (per provvedimento del Giudice del RI o di altre autorità) cfr AREA DI RISCHIO C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SETINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO Cancellazione d'ufficio nel RI di imprese non più operative ai sensi del DPR 247/2004	esterno	Induzione ad omettere atti dovuti	Medio	Media	Formazione	Definizione di una procedura standard da seguire per le iscrizioni d'ufficio	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	da attivare entro il 2014	Report annuale	
UAC	C1.1.3	cfr AREA DI RISCHIO C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SETINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	esterno	Induzione ad omettere atti dovuti e a compiere atti non conformi	Medio	Media	Procedura/Formazione	Estrazione dell'elenco delle imprese da cancellare tramite InfoCamere sulla base di parametri predefiniti, definizione di una procedura standard da seguire, tracciabilità delle operazioni. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	In vigore	Report annuale	
UAC	C1.1.3	Cancellazione d'ufficio nel RI di società in liquidazione ai sensi dell'art. 2490 del codice civile	esterno	Induzione ad omettere atti dovuti e a compiere atti non conformi	Medio	Media	Procedura/Formazione	Estrazione dell'elenco delle imprese da cancellare tramite InfoCamere sulla base di parametri predefiniti, definizione di una procedura standard da seguire, tracciabilità delle operazioni. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	In vigore	Report annuale	
UAC	C1.1.4	Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) cfr AREA DI RISCHIO C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SETINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	esterno	Induzione ad omettere atti dovuti	Medio	Media	Procedura/Formazione	Le liste delle imprese da sanzionare vengono estratte automaticamente dal registro imprese/albo artigiani; le operazioni sono tracciate e riconducibili al soggetto che le ha eseguite. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	In vigore	Report annuale	
UAC	C1.1.5	Deposito bilanci ed elenco soci cfr AREA DI RISCHIO C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SETINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	esterno	Alterazione dati, mancato deposito	Medio	Alta	Procedura/Formazione	La procedura per la presentazione delle istanze è completamente telematica, le pratiche vengono protocollate automaticamente; inoltre la modulistica e i documenti allegati sono informatici e pertanto non alterabili. Inoltre le eventuali rettifiche sono tracciate e riconducibili al soggetto che le ha effettuate. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	In vigore	Report annuale	
UAC	C1.1.6	Rilascio visure delle imprese iscritte al RI/REA/AA	esterno	Mancato rilascio e mancata riscossione	Basso	Alta	Procedura/Formazione	Il rilascio delle visure avviene tramite Infoweb, tutte le operazioni sono tracciate e riconducibili al soggetto che le ha effettuate. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	In vigore	Report annuale	
UAC	C1.1.6	Rilascio copie atti societari e documenti	esterno	Mancato rilascio per favorire soggetto e mancata riscossione	Basso	Alta	Procedura/Formazione	Il rilascio delle copie degli atti dall'archivio ottico avviene tramite Infoweb, tutte le operazioni sono tracciate e riconducibili al soggetto che le ha effettuate. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	In vigore	Report annuale	
UAC	C1.1.6	Rilascio certificazioni relative ad albi, ruoli e qualificazioni	esterno	Induzione a rilasciare informazioni in forme non dovute	Basso	Media	Procedura/Formazione	Tali certificazioni sono contenute nei certificati del Registro delle imprese o dell'Albo artigiani rilasciati con procedure digitalizzate ed informatiche. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	In vigore	Report annuale	
UAC	C1.1.6	Rilascio copie bilanci da archivio ottico e da archivio cartaceo	esterno	Induzione a rilasciare informazioni in forme non dovute	Basso	Media	Procedura/Formazione	Il rilascio delle copie degli atti dall'archivio ottico avviene tramite Infoweb, tutte le operazioni sono tracciate e riconducibili al soggetto che le ha effettuate; per quanto riguarda le copie estratte dall'archivio cartaceo verrà definita una procedura standard. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	In vigore/da attivare entro il 2014	Report annuale	
UAC	C1.1.6	Elaborazione elenchi di imprese	esterno	Mancato rilascio per favorire soggetto e mancata riscossione	Basso	Media	Procedure	Procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità delle operazioni.	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	In vigore	Report annuale	
UAC	C1.1.6	Bollatura di libri, registri, formulari	esterno	induzione a rilasciare elaborati bollati in modi e tempi irregolari	Medio	Alta	Procedure	Procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità delle operazioni.	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	In vigore	Report annuale	
UAC	C1.1.6	Rilascio nullaosta e dichiarazioni sui parametri economico-finanziari per cittadini extracomunitari	esterno	Induzioni a rilasciare atti non veritieri	Medio	Bassa	Formazione/Procedure	Le dichiarazioni vengono predisposte sulla base di parametri definiti con deliberazione della Giunta camerale. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	In vigore	Report annuale	
UAC	C1.1.6	Rilascio di attestati, certificazioni e dichiarazioni alle imprese operanti all'estero previsti dalle direttive europee in materia di libertà di stabilimento e libera prestazione di servizi	esterno	Induzioni a rilasciare atti non veritieri	Medio	Bassa	Formazione/Controlli	I dati riportati nelle attestazioni sono ricavati dal registro delle imprese, quindi sono dati pubblici e verificabili in qualsiasi momento. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	In vigore	Report annuale	
UAC	C1.1.7	Call center	esterno	Induzione a rilasciare informazioni errate o in forme non dovute	Basso	Alta	Formazione/Procedure	Le informazioni al call center relative a nuove procedure o adempimenti vengono inviate sempre in forma scritta; inoltre tutte le chiamate fatte al call center da parte degli utenti sono tracciate. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	In vigore	Report annuale	
UAC	C1.1.7	Sportello cfr AREA DI RISCHIO C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SETINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	esterno	Induzione a rilasciare informazioni errate o in forme non dovute	Basso	Media	Formazione	Il servizio allo sportello viene effettuato da persone diverse che effettuano una turnazione; inoltre le disposizioni relative agli adempimenti e alle informazioni da dare all'utenza vengono impartite in forma scritta. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	In vigore	Report annuale	

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	RISCHI				PIANI D'AZIONE				
			Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto (val. in astratto)	Probabilità (val. in astratto)	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza	Follow-up Audit
TUTTI	C1.1.7	Produzione/pubblicazione su sito di materiali informativi	Esterno	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni induzione a derogare alle norme sugli obblighi in materia di trasparenza. Non corretta gestione delle banche dati.	Basso	Bassa	Formazione/Procedure	Confronto con i materiali cartacei pubblicati. L'utilizzo del sistema informatico prevede l'identificazione dell'utente e garantisce la tracciabilità degli interventi. Le pubblicazioni riguardano istruzioni, guide e informazioni di carattere generale, solitamente condivise con le CCIAA del Triveneto. Predisposizione check list degli adempimenti obbligatori in materia di trasparenza. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Segretario generale e Direttori di ciascuna Area per gli adempimenti di propria competenza	in vigore o termini vari previsti dalla norma regionale	Report annuale
TUTTI	C1.1.7	Seminari informativi	Interno	Dare direttive ad personam	Medio	Media	Formazione/Procedure	I corsi vengono svolti in aula, quindi non è possibile dare indicazioni "personalizzate" ai singoli partecipanti. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Segretario generale e Direttori di ciascuna Area per gli adempimenti di propria competenza	In vigore	Report annuale
UAC	C1.1.7	Pubblicazione del bollettino mensile delle variazioni anagrafiche	esterno	Induzione a pubblicare informazioni non veritiere	Basso	Media	Formazione/Procedure	La procedura è automatizzata, l'estrazione del bollettino viene effettuata sulla base dei dati iscritti al registro imprese. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	In vigore	Report annuale
UCR	C1.1.8	Esame di idoneità per l'esercizio dell'attività di agente d'affari in mediazione cf. AREA DI RISCHIO C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SETINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Esterno	Induzione ad alterare procedure e esiti per favorire singoli	Alto	Media	Procedure	Partecipazione in commissione del responsabile del servizio legale a garanzia del corretto svolgimento delle procedure. Adozione di software per l'estrazione casuale dei questionari d'esame, non manomettibile. Verbalizzazione delle prove orali con sottoscrizione del verbale da parte di tutti i componenti della Commissione	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C1.1.8	Gestione dei ruoli dei periti e degli esperti	Esterno	Induzione ad iscrivere nel Ruolo soggetti privi di requisiti	Medio	Media	Procedure	Iscrizione dei richiedenti con determinazione del Dirigente dell'Area contenente le motivazioni che giustificano il riconoscimento dei requisiti professionali. Successiva pubblicazione dell'elenco degli iscritti sul sito internet	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C1.1.9	Coordinamento dei servizi erogati presso la sede distaccata di Rovereto	N.N.	N.N.							
UAC	C1.2.1	Messa a disposizione di tutti i Comuni della Provincia, delle Comunità di Valle nonché di altri Enti individuati di comune accordo, dell'applicativo informatico fornito da Infocamere per la gestione delle attività operative del SUAP	N.N.	N.N.							
UAC	C1.3.1	Rilascio dei dispositivi di firma digitale (CNS, TOKEN USB, rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione)	Esterno	Induzione a rilasciare atti non dovuti o in forma non dovuta	Medio	Bassa	Procedure	Le operazioni sono tracciate e riconducibili al soggetto che le ha effettuate; i rinnovi vengono effettuati esclusivamente on line dal titolare del dispositivo	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	In vigore	Report annuale
UAC	C1.3.1	Sottoscrizione contratti Telemaco Pay	Esterno	Mancata stipula per professionista ed imprese	Alto	Media	Procedure	Procedura totalmente informatizzata. La sottoscrizione del contratto avviene esclusivamente con registrazione sul sito, non ci sono interventi da parte del personale camerale	Direttore dell'Ufficio Anagrafe Commerciale/Conservatore	In vigore	Report annuale
UCR	C1.3.2	Rilascio delle carte tachigrafiche	Esterno	Induzione a rilascio indebito di atti	Medio	Bassa	Procedure	Definizione iter procedurali per dipendenti. La procedura per il rilascio delle carte tachigrafiche viene gestita attraverso il supporto informatico di Infocamere che consente la tracciabilità delle operazioni	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C1.4.1	Rilascio certificati di origine	Esterno	Induzione a rilasciare certificazioni non conformi o non veritiere	Alto	Bassa	Procedure	Acquisizione agli atti della documentazione comprovante l'origine delle merci, verificabile in ogni momento. La procedura per il rilascio dei certificati viene gestita da apposito software che consente la tracciabilità delle operazioni	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C1.4.1	Rilascio carnet ATA	Esterno	Induzione a rilasciare atti non conformi	Medio	Bassa	Procedure	La verifica della correttezza e della conformità della documentazione presentata viene valutata anche dalle Autorità doganali. La procedura viene gestita da apposito software che consente la tracciabilità delle operazioni	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C1.4.1	Rilascio vidimazione su fatture/documenti e visto di legalizzazione firma	Esterno	Induzione a rilasciare atti non conformi o non veritieri	Medio	Bassa	Formazione/Procedure	Preventivo controllo dell'esistenza della ditta al Registro delle imprese e deposito delle firme dei legali rappresentanti/titolari agli atti. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C1.4.1	Rilascio/convalida del codice meccanografico	Esterno	Induzione a rilasciare atti non conformi	Medio	Bassa	Procedure	La procedura di assegnazione del codice meccanografico è completamente informatizzata e consente la completa tracciabilità delle operazioni. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C1.4.1	Rilascio certificato di libera vendita	Esterno	Induzione a rilasciare atti non conformi	Alto	Bassa	Procedure	La verifica della correttezza e della conformità della documentazione presentata viene valutata anche dalle Autorità doganali. Procedura gestita da apposito software che consente la tracciabilità delle operazioni	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.1.1	Cancellazione dall'Elenco Protesti (per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità del protesto, anche a seguito di riabilitazione concessa dal Tribunale) cf. AREA DI RISCHIO C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SETINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	esterno	Induzione ad adottare atti indebiti	Alto	Media	Procedure/Formazione	Il Dirigente decide in merito all'accoglimento delle istanze di cancellazione con propria determinazione i cui estremi sono necessari per effettuare la cancellazione degli interessati dall'Elenco informatico dei protesti. Il sistema informatico gestito da Infocamere consente la tracciabilità di ogni operazione. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.1.1	Gestione dell'eventuale contenzioso	esterno	Alterazione tempistica e induzione a creare contenzioso	Medio	Media	Procedure/Formazione	Definizione di iter procedurali per i dipendenti e coinvolgimento del responsabile del servizio legale. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.1.2	Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari cf. AREA DI RISCHIO C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SETINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Alto	Bassa	Procedure/Formazione	Pubblicazione degli elenchi inseriti dagli Ufficiali levatori attraverso il bollettino informatico dei protesti che consente la tracciabilità delle operazioni. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	RISCHI					PIANI D'AZIONE			
			Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto (val. in astratto)	Probabilità (val. in astratto)	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza	Follow-up Audit
UCR	C2.1.2	Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti	esterno	Mancato introito	Alto	Alta	Procedure/Formazione	Rilascio di tali visure/certificati soltanto tramite archivio Infoweb di Infocamere che consente la tracciabilità del dipendente che ha rilasciato la visura/certificato. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.2.1	Adempimenti conseguenti al deposito domande di marchi, nazionali ed internazionali, disegni o modelli, invenzioni e modelli di utilità. cfr AREA DI RISCHIO C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SETINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi	Medio	Bassa	Procedure/Formazione/Controlli	Inoltro, per competenza, di tutte le domande pervenute al Ministero dello Sviluppo Economico, sia in formato cartaceo che telematico che consente la tracciabilità delle operazioni. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.2.1	Trasmissione all'UIBM delle traduzioni e delle rivendicazioni relative al Brevetto Europeo	Esterno	Induzione a omettere atti d'ufficio o alterarli	Medio	Bassa	Procedure/Formazione/Controlli	Inoltro, per competenza, di tutte le istanze pervenute al Ministero dello Sviluppo Economico. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.2.1	Gestione seguiti brevettuali (scioglimento di riserve, trascrizioni, annotazioni e istanze varie)	Esterno	Induzione a omettere atti d'ufficio o alterarli	Basso	Bassa	Procedure/Formazione/Controlli	Inoltro, per competenza, di tutte le domande pervenute al Ministero dello Sviluppo Economico, sia in formato cartaceo che telematico che consente la tracciabilità delle operazioni. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.2.1	Visure brevetti/marchi/design	Esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Medio	Bassa	Procedure/Formazione	Rilascio di tali visure/certificati soltanto tramite archivio Infoweb di Infocamere che consente la tracciabilità del dipendente che ha rilasciato la visura/certificato. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.2.2	Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi cfr AREA DI RISCHIO C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SETINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Esterno	Induzione a rilascio atti non conformi	Medio	Bassa	Procedure	Gli attestati vengono rilasciati dal Ministero dello Sviluppo Economico. L'ufficio si limita soltanto alla stampa e alla consegna di detti attestati. Gli stessi riportano gli estremi di registrazione e di brevetazione e non sono manomontabili da terzi	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.2.3	Gestione del PIP	Esterno/Interno	Orientamento delle informazioni	Medio	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.2.3	Organizzazione di incontri con consulenti per assistenza alle imprese	Esterno/Interno	Orientamento delle informazioni	Medio	Bassa	Formazione	Gli incontri sono gestiti da "consulenti" esterni coordinati da personale interno	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.3.1	Gestione listini prezzi (es. opere edili)	Esterno/Interno	Alterazione dati	Basso	Bassa	Procedure	Tutti i listini prezzi sono pubblicato on-line e visibili, tramite registrazione, a tutti gli utenti. Qualsiasi alterazione sarebbe immediatamente rilevabile	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.3.1	Rilevazione prezzi per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.)	Esterno/Interno	Alterazione rilevazione	Basso	Bassa	Procedure	I listini prezzi vengono compilati in base alle segnalazioni pervenute da organizzazioni che rappresentano realtà locali o dai prezzi rilevati tramite apposite Commissioni. La documentazione rimane agli atti d'ufficio ed è consultabile	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.3.1	Rilascio certificazioni/copie conformi su listini e di visti di congruità su fatture	Esterno	Induzione a rilasciare atti non conformi	Basso	Bassa	Procedure/Formazione	Visti rilasciati in base a listini depositati risultanti agli atti d'ufficio. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.3.1	Realizzazione rilevazione dei prezzi all'ingrosso delle merci maggiormente rappresentative del territorio	Esterno	Induzione a rilasciare atti non conformi	Basso	Bassa	Procedure/Formazione	I prezzi vengono rilevati tramite apposite Commissioni; la relativa documentazione rimane agli atti d'ufficio ed è consultabile; i listini prezzi vengono pubblicati on-line sul sito. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.4.1	Verificazione prima: nazionale, CE, CEE non MID cfr AREA DI RISCHIO E) SORVEGLIANZA E CONTROLLI	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	Alto	Media	Procedure/Controlli	L'inserimento dei dati verificati nel database istituzionale "Eureka" rappresenta una garanzia in quanto, in caso di controlli, l'anomalia risulterebbe evidente.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.4.1	Verificazione periodica: su strumenti metrici nazionali, CE, MID cfr AREA DI RISCHIO E) SORVEGLIANZA E CONTROLLI	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	Alto	Media	Procedure/Controlli	L'inserimento dei dati verificati nel database istituzionale "Eureka" rappresenta una garanzia in quanto, in caso di controlli, l'anomalia risulterebbe evidente. E' anche prevista una turnazione in maniera che la stessa strumentazione non venga verificata sempre dallo stesso Ispettore metrico.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.4.1	Sorveglianza e rilascio delle autorizzazioni ai laboratori accreditati all'esecuzione delle verifiche periodiche sugli strumenti di misura cfr AREA DI RISCHIO E) SORVEGLIANZA E CONTROLLI	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi a normativa	Medio	Bassa	Procedure	L'autorizzazione viene concessa con provvedimento (determinazione) assunto dal Dirigente competente, alle ditte in possesso di certificazione rilasciata da apposito organismo accreditato. E' prevista anche una turnazione da parte degli Ispettore metrici nell'effettuare le visite ispettive in modo tale che la sorveglianza di una stessa strumentazione non venga effettuata sempre dallo stesso Ispettore metrico	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.4.1	Sorveglianza e rilascio di nulla-osta ai Centri tecnici abilitati all'installazione e riparazione di cronotachigrafi digitali cfr AREA DI RISCHIO E) SORVEGLIANZA E CONTROLLI	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi a normativa	Medio	Bassa	Procedure	Il rilascio del primo nulla-osta è effettuato direttamente dal Ministero competente., mentre i successivi rinnovi vengono autorizzati a seguito di specifico provvedimento del Dirigente, sulla base dei requisiti prevista dalla vigente normativa e dalle norme tecniche di settore. E' prevista anche una turnazione da parte degli Ispettore metrici nell'effettuare le attività di controllo in funzione del rilascio del rinnovo del nulla-osta.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.4.1	Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici cfr AREA DI RISCHIO C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SETINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi a normativa	Alto	Media	Procedure	La documentazione viene acquisita in formato cartaceo agli atti d'ufficio e, pertanto, risulta verificabile in qualsiasi momento. E' anche prevista una turnazione in maniera che la stessa strumentazione non venga verificata sempre dallo stesso Ispettore metrico	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	RISCHI				PIANI D'AZIONE				
			Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto (val. in astratto)	Probabilità (val. in astratto)	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza	Follow-up Audit
UCR	C2.4.1	Tenuta Registri/Elenchi: assegnatori dei marchi di identificazione dei metalli preziosi, Fabbricanti, Utenti, Centri Tecnici Analogici	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi a normativa	Medio	Bassa	Procedure/Formazione	L'iscrizione nei Registri/elencchi da parte dei richiedenti è disposta dal Dirigente con propria determinazione, così come il rilascio dei punzoni identificativi. Agli atti d'ufficio viene acquisita la documentazione necessaria, verificabile in ogni momento. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.4.2	Vigilanza su tutti gli strumenti metrici e sui preimballaggi cfr AREA DI RISCHIO E) SORVEGLIANZA E CONTROLLI	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	Medio	Media	Procedure/Controlli	La vigilanza viene effettuata prevedendo delle turnazioni da parte degli Ispettori in maniera che la stessa strumentazione venga verificata nel tempo da più ispettori. L'esito delle verifiche vengono inserito nel database istituzionale "Eureka" che permette un facile controllo.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.4.2	Sorveglianza in relazione alle autorizzazioni concesse (conformità metrologica, CE, laboratori autorizzati all'esecuzione della verifica periodica, Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici, orafi) cfr AREA DI RISCHIO E) SORVEGLIANZA E CONTROLLI	Esterno	Induzione a omettere atti o ad adottare atti non conformi	Medio	Bassa	Procedure/Controlli	La vigilanza viene effettuata prevedendo delle turnazioni da parte degli Ispettori in maniera che la stessa strumentazione venga verificata nel tempo da più ispettori. L'esito delle verifiche vengono inserito nel database istituzionale "Eureka" che permette un facile controllo.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.5.1	Gestione delle attività inerenti la mediazione civile e commerciale	Esterno	Induzione a influenzare l'andamento delle procedure	Basso	Bassa	Procedure/Formazione	Verbalizzazione degli incontri e degli eventuali accordi sottoscritti dalle parti e dal mediatore. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.5.1	Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei conciliatori	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi	Medio	Bassa	Procedure	Invio di tutti gli atti al Ministero della Giustizia che dispone le iscrizioni/variazioni nell'elenco dei conciliatori. L'elenco dei conciliatori è pubblicato - come previsto dalla normativa - sul sito camerale	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.5.1	Promozione e diffusione della cultura conciliativa	N.N.	N.N.							
UCR	C2.5.2	Istruttoria delle richieste di designazioni arbitrali	Esterno	Induzione a influenzare l'andamento delle procedure	Basso	Bassa	Procedure	La designazione dell'arbitro o del collegio arbitrale spetta al Presidente della CCIAA che provvede con propria disposizione.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.6.1	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 cfr AREA DI RISCHIO E) SORVEGLIANZA E CONTROLLI	Esterno	Induzione ad adottare o non adottare atti conformi	Alto	Alta	Procedure	La sorveglianza viene attuata tramite il prelievo di campioni presso gli esercizi commerciali interessati, successivamente analizzati da appositi laboratori e/o istituti/organismi certificatori esterni. Gli esiti delle verifiche vengono inserite nel database istituzionale "Vimer" e trasmesse all'Unioncamere e al Ministero dello Sviluppo Economico che ne garantiscono il controllo diffuso.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UAI	C2.6.2	Pubblicazione raccolta usi e consuetudini	Esterno	Induzione ad includere dati non conformi	Basso	Bassa	Controlli	Protocollazione delle domande di inserimento degli usi e consuetudini nella raccolta provinciale e promozione e verifica della terzietà dei componenti inseriti nei Comitati tecnici come previsto per legge.	Direttore dell'Ufficio Affari Istituzionali	In vigore	Report annuale
UCR	C2.6.2	Predisposizione e promozione di contratti tipo	Interno/Esterno	Mancato o falsato inserimento	Basso	Bassa	Controlli	L'attività viene svolta da Unioncamere e il Servizio di limiterà ad indirizzare gli utenti al link di Unioncamere	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	da attivare entro il 2014	Report annuale
UCR	C2.6.3	Concorsi a premi (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)	Esterno	Induzioni ad omettere o alterare atti e procedimenti	Medio	Bassa	Procedure/Formazione	Il funzionario camerale provvede sempre alla verbalizzazione della fase di assegnazione del concorso nel quale interviene come delegato del "responsabile della fede pubblica e della tutela del consumatore"; viene inoltre acquisita agli atti, per eventuali verifiche/controlli, tutta la documentazione prevista dalla normativa nonché copia dei titoli vincenti. I verbali, sottoscritti dal responsabile camerale e dal promotore del concorso (o suo delegato) vengono inviati, a cura di quest'ultimo, al Ministero dello Sviluppo Economico	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.7.1	Emissione ordinanze di ingiunzione di pagamento ed eventuale confisca dei beni	Esterno	Induzioni ad omettere o alterare atti d'ufficio	Alto	Media	Procedure/Formazione	Le ordinanze emesse sono sempre ampiamente motivate in base a specifici riferimenti normativi. I dati vengono anche inseriti nel database Infocamere che permette la tracciabilità di ogni operazione. Le confische sono eseguite dagli Organi di Polizia giudiziaria che hanno provveduto ad accertare la violazione. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.7.1	Emissione ordinanze di archiviazione ed eventuale dissequestro dei beni	Esterno	Induzione ad emettere atti indebiti	Medio	Media	Procedure	Le ordinanze vengono emesse sulla base di specifici riferimenti normativi e sono sempre ampiamente motivate. I dissequestri sono eseguiti dagli Organi di Polizia giudiziaria che hanno provveduto ad accertare la violazione.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.7.2	Predisposizione dei ruoli	Esterno	Induzione ad omettere atti	Medio	Media	Procedure	Il servizio è automatizzato. Gli elenchi, che andranno a formare i Ruoli esattoriali, sono trasmessi dal programma telematico in maniera automatica senza possibilità di intervento manuale	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.7.2	Gestione contenziosi contro l'accertamento di infrazioni amministrative	Esterno	Induzione a emettere o alterare atti procedurali dovuti	Medio	Bassa	Procedure	Definizione di iter procedurali per i dipendenti e coinvolgimento del responsabile del servizio legale	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.7.2	Gestione istanze di sgravio	Esterno	Induzione ad emettere atti indebiti	Medio	Bassa	Procedure	La procedura di sgravio è gestita da programma informatico, che consente la tracciabilità delle operazioni e può essere attuata soltanto, su istanza, dagli eredi in quanto le sanzioni amministrative non sono tassabili	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.8.1	Ricezione delle comunicazioni relative alle vendite particolarmente favorevoli, promozionali e di liquidazione ai sensi della LP 30 luglio n. 17	Esterno	Induzioni ad omettere o alterare atti d'ufficio	Medio	Bassa	Controllo	Le comunicazioni inerenti le vendite particolarmente favorevoli vengono trasmesse anche al Comune di competenza che così crea un sistema di controllo incrociato	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.8.1	Gestione delle attività ispettiva diretta presso gli esercizi commerciali, volta alla verifica ed accertamento di eventuali comportamenti sanzionabili a norma della LP 17/2010	Esterno	Induzione ad omettere verifiche dovute o alterare le risultanze delle verifiche a beneficio o detrimento di soggetti esterni	Medio	Media	Formazione	Le verifiche degli esercizi commerciali sono prevalentemente orientate verso un'attività di informazione/formazione e di invito regolarizzare l'eventuale pubblicità non conforme quindi l'azione si basa sulla sensibilizzazione del personale camerale sulle finalità istituzionali proprie dell'attività svolta, sui comportamenti consoni e messa in guardia sui potenziali rischi sull'uso di comportamenti difformi.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UCR	C2.8.1	Procedure sanzionatorie in materia di distributori di carburante	Esterno	Induzione ad omettere verifiche dovute o alterare le risultanze delle verifiche a beneficio o detrimento di soggetti esterni	Medio	Media	Procedure/Formazione	Le procedure sanzionatorie in materia di carburante emesse sono sempre ampiamente motivate in base a specifici riferimenti normativi. I dati vengono anche inseriti nel database Infocamere che permette la tracciabilità di ogni operazione. Le confische sono eseguite dagli Organi di Polizia giudiziaria che hanno provveduto ad accertare la violazione.	Direttore dell'Ufficio Commercio e Regolamentazione del Mercato	In vigore	Report annuale
UAA	C3.1.1	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura ordinaria ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. Lgs. n. 152/06)	Esterno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare, omettere atti	Alto	Media	Procedura/Formazione	L'adozione degli atti è di competenza di un organo collegiale nominato dal Ministero, mentre il procedimento amministrativo è di competenza del Segretario della Sezione, vincolato al rispetto delle circolari e delle procedure dettate dal Comitato Nazionale. L'attività amministrativa che conduce all'adozione dell'atto è vincolata da procedure informatiche che consentono la tracciabilità delle azioni svolte. Il dispositivo dell'atto è reso pubblico, anche in formato digitale, su apposito portale dedicato.	Direttore dell'Ufficio Agricoltura - Ambiente	In vigore	Report annuale

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	RISCHI				PIANI D'AZIONE				
			Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto (val. in astratto)	Probabilità (val. in astratto)	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza	Follow-up Audit
UAA	C3.1.1	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura semplificata ai sensi dell'art. 212, comma 8, del D. Lgs. n. 152/06)	Esterno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare, omettere atti	Alto	Media	Procedura/Formazione	L'adozione degli atti è di competenza di un organo collegiale nominato dal Ministero, mentre il procedimento amministrativo è di competenza del Segretario della Sezione, vincolato al rispetto delle circolari e delle procedure dettate dal Comitato Nazionale. L'attività amministrativa che conduce all'adozione dell'atto è vincolata da procedure informatiche che consentono la tracciabilità delle azioni svolte. Il dispositivo dell'atto è reso pubblico, anche in formato digitale, su apposito portale dedicato.	Direttore dell'Ufficio Agricoltura - Ambiente	In vigore	Report annuale
UAA	C3.1.1	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)	Esterno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare, omettere atti	Alto	Bassa	Procedura/Formazione	L'adozione degli atti è di competenza di un organo collegiale nominato dal Ministero, mentre il procedimento amministrativo è di competenza del Segretario della Sezione, vincolato al rispetto delle circolari e delle procedure dettate dal Comitato Nazionale. L'attività amministrativa che conduce all'adozione dell'atto è vincolata da procedure informatiche che consentono la tracciabilità delle azioni svolte. Il dispositivo dell'atto è reso pubblico, anche in formato digitale, su apposito portale dedicato.	Direttore dell'Ufficio Agricoltura - Ambiente	In vigore	Report annuale
UAA	C3.1.1	Rilascio visure e copie atti delle imprese iscritte	Esterno	Induzione a rilasciare informazioni in forme non dovute	Alto	Alta	Procedura/Formazione	Gli strumenti utilizzati per la pubblicazione degli atti rendono agevole il controllo della veridicità degli stessi. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Agricoltura - Ambiente	In vigore	Report annuale
UAA	C3.2.1	Trasmissione MUD	Esterno	Induzione ad alterare i termini di presentazione	Basso	Bassa	Procedure	Dal 2013 la trasmissione MUD avviene esclusivamente per via telematica o postale.	Direttore dell'Ufficio Agricoltura - Ambiente	In vigore	Report annuale
UAA	C3.2.1	Rilascio USB sistema Sistri	Esterno/Interno	Mancato rilascio	Basso	Bassa	Procedura/Formazione	L'attività amministrativa che conduce all'adozione dell'atto è vincolata da procedure informatiche che consentono la tracciabilità delle azioni svolte. Il dispositivo dell'atto è reso pubblico, anche in formato digitale, su apposito portale dedicato. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Agricoltura - Ambiente	In vigore	Report annuale
UAA	C3.2.1	Iscrizione/modifica/cancellazione nel Registro Nazionale dei produttori di pile ed accumulatori	Esterno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare atti	Medio	Bassa	Procedura/Formazione	L'attività amministrativa che conduce all'adozione dell'atto è vincolata da procedure informatiche che consentono la tracciabilità delle azioni svolte. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Agricoltura - Ambiente	In vigore	Report annuale
UAA	C3.2.1	Iscrizione Registro Nazionale dei Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche	Esterno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare atti	Medio	Bassa	Procedura/Formazione	L'attività amministrativa che conduce all'adozione dell'atto è vincolata da procedure informatiche che consentono la tracciabilità delle azioni svolte. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Agricoltura - Ambiente	In vigore	Report annuale
UAA	C3.2.1	Tenuta e gestione del registro gas fluorurati	Esterno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare atti	Medio	Bassa	Procedura/Formazione	L'attività amministrativa che conduce all'adozione dell'atto è vincolata da procedure informatiche che consentono la tracciabilità delle azioni svolte. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Agricoltura - Ambiente	In vigore	Report annuale
UAA	C3.2.1	Trasmissione annuale della dichiarazione composti organici volatili (C.O.V.) al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare	Esterno	Induzione ad alterare atti	Basso	Bassa	Procedura/Formazione	L'attività amministrativa che conduce all'adozione dell'atto è vincolata da procedure informatiche che consentono la tracciabilità delle azioni svolte. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Agricoltura - Ambiente	In vigore	Report annuale
UAA	C3.2.1	Vidimazione formulari trasporto rifiuti	Esterno	Induzione a vidimazione non conforme	Basso	Bassa	Procedura/Formazione	L'attività amministrativa che conduce all'adozione dell'atto è vincolata da procedure informatiche che consentono la tracciabilità delle azioni svolte. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Agricoltura - Ambiente	In vigore	Report annuale
UAA	C3.3.1	Tenuta dell'elenco delle imprese forestali	Esterno	Fornire informazioni non veritiere circa il possesso dei requisiti	Medio	Bassa	Controlli	Procedura sottoposta a verifica dei requisiti presso altri soggetti	Direttore dell'Ufficio Agricoltura - Ambiente	In vigore	Report annuale
UAA	C3.3.1	Tenuta dell'elenco delle imprese forestali	Interno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare atti	Bassa	Bassa	Procedura/Formazione	Procedura informatica che consente la tracciabilità delle azioni svolte. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Agricoltura - Ambiente	In vigore	Report annuale
UAA	C3.3.2	Istruttoria delle richieste di abilitazione all'attività di tassidermia	Esterno	Fornire informazioni non veritiere circa il possesso dei requisiti	Medio	Bassa	Controlli	Procedura sottoposta a verifica dei requisiti presso altri soggetti	Direttore dell'Ufficio Agricoltura - Ambiente	In vigore	Report annuale
UAA	C3.3.2	Istruttoria delle richieste di abilitazione all'attività di tassidermia	Interno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare atti	Bassa	Bassa	Procedura/Formazione	Procedura sottoposta a verifica dei requisiti e successivo esame abilitativo che consente controllo diffuso. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Agricoltura - Ambiente	In vigore	Report annuale
UAA	C3.3.2	Rilascio delle licenze di produzione a scopo vendita di prodotti sementiferi	Interno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare atti	Bassa	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza.	Direttore dell'Ufficio Agricoltura - Ambiente	In vigore	Report annuale
UAA	C3.3.2	Autorizzazioni all'abbattimento degli alberi di olivo	Interno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare atti	Bassa	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza.	Direttore dell'Ufficio Agricoltura - Ambiente	In vigore	Report annuale
UIE/SRR	D1.1.1	Studi sui principali fenomeni economici	Interno/Esterno	Alterazione dati, fittizia segnalazione	Medio	Bassa	Procedure/Controlli	Procedure di validazione interna (controllo testi, controlli statistici, compatibilità con altre fonti/dati esistenti) ed esterna (giudizio pubblico a seguito della diffusione) che garantiscono un controllo diffuso.	Direttore dell'Ufficio Informazione economica	In vigore	Report annuale
UIE/SRR	D1.1.1	Realizzazione rilevazioni statistiche sui principali fenomeni economici a livello provinciale	Interno/Esterno	Alterazione dati, fittizia segnalazione	Medio	Bassa	Procedure/Controlli	Procedure di validazione interna (controllo testi, controlli statistici, doppia elaborazione separata, compatibilità con altre fonti/dati esistenti) ed esterna (giudizio pubblico a seguito della diffusione)	Direttore dell'Ufficio Informazione economica	In vigore	Report annuale
UIE/SRR	D1.1.1	Realizzazione indagini congiunturali sulle principali tipologie di imprese del territorio	Interno/Esterno	Alterazione dati, fittizia segnalazione	Medio	Bassa	Procedure/Controlli	Procedure di validazione interna (controllo testi, controlli statistici, doppia elaborazione separata, compatibilità con altre fonti/dati esistenti) ed esterna (giudizio pubblico a seguito della diffusione) che garantiscono un controllo diffuso.	Direttore dell'Ufficio Informazione economica	In vigore	Report annuale
UIE/SRR	D1.1.2	Rilevazioni statistiche per altri committenti	Interno/Esterno	Alterazione dati, fittizia segnalazione	Medio	Bassa	Procedure/Controlli	Procedure di validazione interna (controllo testi, controlli statistici, compatibilità con altre fonti/dati esistenti) ed esterna (giudizio del committente) che garantiscono un controllo diffuso.	Direttore dell'Ufficio Informazione economica	In vigore	Report annuale
UIE/SRR	D1.1.2	Gestione Banche dati statistico-economiche (ISTAT, Unioncamere)	Interno/Esterno	Illegittima diffusione di dati statistici, alterazione dati	Medio	Bassa	Procedure	Rispetto delle norme vigenti in materia di privacy e dati statistici	Direttore dell'Ufficio Informazione economica	In vigore	Report annuale
UIE/SDE/SRR	D1.1.3	Realizzazione pubblicazioni periodiche e monografiche	Interno/Esterno	Alterazione dati, fittizia segnalazione, non corretta gestione delle banche dati	Medio	Bassa	Formazione/Procedure	Procedure di validazione interna (controllo testi, controlli statistici, compatibilità con altre fonti/dati esistenti) ed esterna (giudizio pubblico a seguito della diffusione). Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Informazione economica	In vigore	Report annuale

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	RISCHI					PIANI D'AZIONE				
			Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto (val. in astratto)	Probabilità (val. in astratto)	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza	Follow-up Audit	
UPO	D11.4	Attività di studio, indagine ed analisi per la produzione di dati ed informazioni sui prodotti rappresentativi del Trentino e sui loro mercati	Interno/Esterno	Alterazione dati, fittizia segnalazione	Medio	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Direttore dell'Ufficio prodotti	In vigore	Report annuale	
UPO	D11.4	Mappatura dei fabbisogni formativi degli operatori trentini per migliorare il sistema di promozione e valorizzazione dei prodotti locali	Interno/Esterno	Alterazione dati, fittizia segnalazione	Medio	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Direttore dell'Ufficio prodotti	In vigore	Report annuale	
UPO	D11.4	Gestione dei siti internet dedicati	Interno/Esterno	Induzione a derogare alle norme sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza. Non corretta gestione delle banche dati.	Medio	Bassa	Procedure/Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro. L'utilizzo di una piattaforma informatica garantisce la tracciabilità delle procedure poste in essere.	Direttore dell'Ufficio prodotti	In vigore	Report annuale	
UPO	D11.4	Realizzazioni pubblicazioni periodiche e monografiche	Interno/Esterno	Alterazione dati, fittizia segnalazione	Medio	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Direttore dell'Ufficio prodotti	In vigore	Report annuale	
Adl	D1.2.1	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.	Esterno	Individuazione di specifici soggetti a scapito di altri allo scopo di favorirne l'accesso ai persorsi abilitanti	Medio	Media	Procedure/Formazione	Telematizzazione (comunità on-line) della procedura di adesione/iscrizione ai corsi abilitanti. Garantisce la tracciabilità e fornisce "marca temporale" per l'accesso ai corsi. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore amministrativo Adl	In vigore	Report annuale	
Adl	D1.2.1	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.	Interno	Trattamenti di dati non autorizzati o trattamento non conforme a quanto prescritto dalle norme. Indulgenza rispetto a forme di autopromozione più o meno occulta da parte dei relatori dei momenti formativi organizzati dall'Azienda.	Medio	Media	Formazione/Controlli	Stretta applicazione del D.lgs 30.6.2003 n. 196 e s.m. - Codice in materia di protezione dei dati personali - Privacy. Controllo in merito al corretto comportamento dei relatori e forme di esclusione per coloro i quali non rispettano le direttive di non autopromozione. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore amministrativo Adl	In vigore	Report annuale	
UAI	D 1.3.1	Segreteria del comitato per la promozione dell'imprenditoria femminile	N.N.	N.N.								
TN Sprint AS	D 1.3.2	offerta servizi informativi di base e primo orientamento	N.N.	N.N.								
TN Sprint AS	D 1.3.2	accesso ai database della cooperazione, assistenza per la ricerca di consulenti e servizi per le imprese	N.N.	N.N.								
TN Sprint AS	D 1.3.2	promozione di iniziative di sensibilizzazione per le imprese trentine in materia di internazionalizzazione e/o mercati e/o settori	N.N.	N.N.								
SG	D 1.3.3	Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi	esterno	Induzione a compiere atti non conformi a procedere	Medio	Bassa	Procedure	Controllo diffuso tramite ricorso all'approvazione da parte di organo collegiale e connessi obblighi di pubblicità sia dichiarativa che costitutiva	Segretario generale	In vigore	Report annuale	
SG	D 1.3.3	Iniziative in risposta alle esigenze di liquidità delle imprese	esterno	Induzione a compiere atti non conformi a procedere	Medio	Bassa	Procedure	Controllo diffuso tramite ricorso all'approvazione da parte di organo collegiale e connessi obblighi di pubblicità sia dichiarativa che costitutiva	Segretario generale	In vigore	Report annuale	
UPZ	D1.3.4	Progettazione e realizzazione attività promozionali ed iniziative di marketing territoriale, nonché di promozione e valorizzazione delle produzioni locali	Esterno	Induzione a compiere attività non conformi in sede attuativa	Medio	Bassa	Procedure	La progettazione avviene attraverso la realizzazione di un calendario degli eventi che viene realizzato due volte all'anno secondo quanto definito anticipatamente in sede di finanziamento del programma di attività secondo l'Accordo di Programma vigente con la PAT.	Direttore dell'Ufficio Promozione	In vigore	Report annuale	
UPZ/UPO	D1.3.4	Attività di valorizzazione dei prodotti e delle filiere e supporto alla certificazione di qualità di prodotto/filiera	Esterno	Accordo con fornitore, alterazione delle esigenze	Medio	Bassa	Procedure/Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la PA e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro. Il rischio può venire in considerazione per quanto attiene all'acquisto di prodotti/vini per la gestione ordinaria dell'attività dell'Enoteca. Per quanto attiene i vini è in funzione un software Infocamere cogestito con l'Ufficio Ragioneria che movimentata il magazzino, con una procedura che gestisce elettronicamente i singoli ordini; all'arrivo del vino viene verificata la corrispondenza tra ordinato e fornito e se corrisponde l'ordine viene "caricato" elettronicamente nel programma di gestione del magazzino. Si ritiene utile che tale modus operandi venga utilizzato anche per la fornitura ordinaria dei restanti prodotti.	Dirigente dell'Area 4 - Promozione e Sviluppo (in quanto sono interessati più Uffici dell'area 4)	In vigore (Registro restanti prodotti fine2014)	Report annuale	
UPZ	D1.3.4	Gestione di Palazzo Roccabruna quale sede di promozione istituzionale delle produzioni trentine e dell'Enoteca provinciale del Trentino	Interno	Comportamento ed utilizzo dei prodotti al di fuori dei fini istituzionali	Alto	Bassa	Formazione	Sensibilizzazione nei confronti del personale camerale e del restante personale operante all'interno della struttura sulle finalità istituzionali proprie dell'attività svolta dall'Enoteca provinciale del Trentino e sui comportamenti consoni e messa in guardia sui potenziali rischi sull'uso/comportamenti difformi. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Direttore dell'Ufficio Promozione	In vigore	Report annuale	
UPO	D1.3.4	Programmazione di iniziative didattico-formative rivolte al rafforzamento della cultura di prodotto	Interno/Esterno	Induzione ad avvantaggiare taluni produttori a discapito di altri	Medio	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Direttore dell'Ufficio prodotti	In vigore	Report annuale	
UPO	D1.3.4	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	Interno/Esterno	Induzione ad avvantaggiare taluni produttori a discapito di altri	Medio	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Direttore dell'Ufficio prodotti	In vigore	Report annuale	
UPO	D1.3.4	Organizzazione della commercializzazione del legname trentino, secondo le norme provinciali vigenti	Interno/Esterno	Induzione ad avvantaggiare taluni produttori a discapito di altri	Medio	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Direttore dell'Ufficio prodotti	In vigore	Report annuale	
UAI	D1.3.4	Infrastrutture: coordinamento con le azioni istituzionali	N.N.	N.N.								
UAA	D 1.4.1	Tenuta ed aggiornamento dell'Elenco menzione vigna	Esterno	Fornire informazioni non veritiere circa le superfici indicate	Medio	Bassa	Controlli	Procedura sottoposta a verifica dei requisiti da parte di gruppo lavoro composto da CCIAA-SAA,PAT e CVT .	Direttore dell'Ufficio Agricoltura - Ambiente	In vigore	Report annuale	
UAA	D 1.4.1	Tenuta ed aggiornamento dell'Elenco menzione vigna	Interno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare atti	Bassa	Bassa	Procedura/Formazione	Procedura informatica che consente la tracciabilità delle azioni svolte. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Agricoltura - Ambiente	In vigore	Report annuale	
UAA	D 1.4.2	Istruttoria delle richieste di iscrizione nell'elenco tecnici esperti e degustatori (vini DOC - Olio - Grappa)	Esterno	Fornire informazioni non veritiere circa il possesso dei requisiti	Medio	Bassa	Controlli	Procedura sottoposta a verifica dei requisiti presso altri soggetti	Direttore dell'Ufficio Agricoltura - Ambiente	In vigore	Report annuale	
UAA	D 1.4.2	Istruttoria delle richieste di iscrizione nell'elenco tecnici esperti e degustatori (vini DOC - Olio - Grappa)	Interno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare atti	Bassa	Bassa	Procedura/Formazione	Procedura informatica che consente la tracciabilità delle azioni svolte. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro.	Direttore dell'Ufficio Agricoltura - Ambiente	In vigore	Report annuale	
UAA	D 1.4.3	Erga omnes - Controllo documentale generale e inserimento informazioni in gestionale GE.CO.	Interno / Esterno	Induzione a falsare gli atti per attività di Controllo - Comitati - Commissioni	Alto	Media	Procedura/Formazione	Procedura informatica che consente la tracciabilità delle azioni svolte. Accesso ai dati da parte di Organo di vigilanza. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro. Procedure specifiche disciplinate da Manuale di Qualità.	Dirigente dell'area 4 (in qualità di responsabile Piano controlli)	In vigore	Report annuale	

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	RISCHI				PIANI D'AZIONE				
			Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto (val. in astratto)	Probabilità (val. in astratto)	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza	Follow-up Audit
UAA	D 1.4.3	Erga omnes - Accertamenti ispettivi in cantina degli ispettori camerali	Interno	Induzione ad omettere o trascurare le verifiche	Alto	Media	Procedura/Formazione	Effettuate attività di formazione in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza nel settore di lavoro in questione. Controllo eseguito con ausilio di check list procedurale. Verbale di sopralluogo sottoposto al deliberato del Comitato di certificazione. Procedura sottoposta a successivo controllo da parte di Organo di vigilanza	Dirigente dell'area 4 (in qualità di responsabile Piano controlli)	In vigore	Report annuale
UAA	D 1.4.3	Erga omnes - Accertamenti ispettivi in campagna degli ispettori camerali - professionisti esterni	Interno	Induzione ad omettere o trascurare le verifiche	Alto	Media	Procedura/Formazione	Effettuate attività di formazione in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza nel settore di lavoro in questione. Controllo eseguito con ausilio di check list procedurale. Verbale di sopralluogo sottoposto al deliberato del Comitato di certificazione. Procedura sottoposta a successivo controllo da parte di Organo di vigilanza	Dirigente dell'area 4 (in qualità di responsabile Piano controlli)	In vigore	Report annuale
UAA	D 1.4.3	Erga omnes - Commissioni di degustazione vini DOC	Interno	Induzione alla alterazione delle procedure	Medio	Media	Procedura/Formazione	Procedura informatica che consente la tracciabilità delle azioni svolte. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro. Procedura sottoposta a successivo controllo da parte di Commissione preposta.	Dirigente dell'area 4 (in qualità di responsabile Piano controlli)	In vigore	Report annuale
UAA	D 1.4.3	Erga omnes - Attività di segreteria di Comitati e Commissioni	Interno / Esterno	Induzione a falsare gli atti di Comitati e Commissioni	Alto	Media	Procedura/Formazione	Procedura informatica che consente la tracciabilità delle azioni svolte. Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la pa e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro. Procedure specifiche disciplinate da Manuale di Qualità.	Dirigente dell'area 4 (in qualità di responsabile Piano controlli)	In vigore	Report annuale

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio

A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali				Basso 8							
Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
		FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori				
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	Prob.	8	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane ed avvio selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo	Misure già poste in essere;
	2,6666667		Elaborazione e pubblicazione bando di selezione	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo	Misure già poste in essere;
	Impatto		Ricezione ed analisi domande di partecipazione	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo	Misure già poste in essere;
	3		Nomina ed insediamento commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo	Misure già poste in essere;
			Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo	Misure già poste in essere;
			Assunzione risorse	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo	Misure già poste in essere;

A.02 Progressioni economiche di carriera				Basso 5,5							
Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre a sottoprocessi	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
		FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori				
A.02 Progressioni economiche di carriera	Prob.	5,5	Individuazione del numero delle progressioni di carriera attuabili ed avvio selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo	Misure già poste in essere;
	1,8333333		Elaborazione e pubblicazione interna del bando di selezione delle progressioni	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l'utenza)	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo	Misure già poste in essere;
	Impatto		Ricezione ed analisi domande di partecipazione	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo	Misure già poste in essere;
	3		Nomina ed insediamento della commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo	Misure già poste in essere;

			Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo	Misure già poste in essere;
			Attribuzione della progressione	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo	Misure già poste in essere;

A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione **Basso** 7

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina			
Prob.	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO14 - Provvedimenti disciplinari		dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo	Misure già poste in essere;
2,3333333	Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo Alberto	Misure già poste in essere;
Impatto	Svolgimento della procedura di valutazione comparativa	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i candidati	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo Alberto	Misure già poste in essere;
3	Inserimento delle risorse	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulla verifica dei requisiti		dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo Alberto	Misure già poste in essere;

A.04 Contratti di somministrazione lavoro **Basso** 8,5

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina			
Prob.	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo Alberto	Misure già poste in essere;
2,8333333	Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo Alberto	Misure già poste in essere;
Impatto	Richiesta alla società di somministrazione e ricezione CV	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo Alberto	Misure già poste in essere;

razione lavoro	3	8,5	Convocazione dei candidati e svolgimento del colloquio di selezione	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo Alberto	Misure già poste in essere;	
			Inserimento delle risorse	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo Alberto	Misure già poste in essere;	

A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita) **Basso** 7

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Facoltative	Ulteriori			
Prob.	Ricezione della richiesta di distacco/comando dal dipendente e/o dall'amministrazione di destinazione	RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo Alberto	Misure già poste in essere;
2,3333333	Attivazione contatti con amministrazione di destinazione e scambio di documenti	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo Alberto	Misure già poste in essere;
Impatto	Formalizzazione della convenzione	RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo Alberto	Misure già poste in essere;
	3								

A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata **Basso** 7,5

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Facoltative	Ulteriori			
Prob.	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	dott. Leveggi Mauro	Avv. Olivo Alberto	Misure già poste in essere;

A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno</p> <p>Sì, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>Sì, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Sì, verso un solo soggetto esterno</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Sì il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1</p> <p>Sì, su social media a carattere settoriale</p> <p>Sì, sulla stampa settoriale</p> <p>Sì, su social media a carattere generalista</p> <p>Sì, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p> <p>A livello di dirigente 4</p> <p>A livello di segretario generale 5</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1</p> <p>Sì</p>	
<p>Controlli</p> <p>Sì, costituisce lo strumento di massima efficacia</p> <p>Sì, è molto efficace</p> <p>Sì, è parzialmente efficace</p> <p>Sì, ma in minima parte 4</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>	

A.02 Progressioni economiche di carriera

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100% 1</p>
<p>Rilevanza esterna</p>	<p>Impatto economico</p>

<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Si, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>1</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No</p> <p>1</p> <p>Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a.</p> <p>1</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No</p> <p>1</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale Si, sulla stampa settoriale Si, su social media a carattere generalista Si, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p> <p>A livello di dirigente</p> <p>4</p> <p>A livello di segretario generale</p> <p>5</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No</p> <p>1</p> <p>Si</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia</p> <p>Si, è molto efficace</p> <p>3</p> <p>Si, è parzialmente efficace Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>	
<p>A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	
<p>Indici di valutazione della probabilità (1) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</p>	<p>Indici di valutazione dell'impatto (2) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</p>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>2</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>1</p> <p>Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Si, verso un solo ente del sistema camerale Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>1</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No</p> <p>1</p> <p>Si</p>
<p>Complessità del processo</p>	<p>Impatto reputazionale</p>

Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	1
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni		Si, su social media a carattere settoriale	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni		Si, sulla stampa settoriale	
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni		Si, su social media a carattere generalista	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni		Si, sulla stampa generalista	

Valore economico		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna		A livello di addetto	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico		A livello di collaborazione o funzionario	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico		A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale		A livello di dirigente	4
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5	A livello di segretario generale	5

Frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Si	

Controlli	
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce lo strumento di massima efficacia	
Si, è molto efficace	
Si, è parzialmente efficace	4
Si, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	

A.04 Contratti di somministrazione lavoro

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	Fino a circa il 60%
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%

Rilevanza esterna	Impatto economico
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	No
Si, verso un solo ente del sistema camerale	Si
Si, verso più enti del sistema camerale	
Si, verso un solo soggetto esterno	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	

Complessità del processo	Impatto reputazionale
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a.	No
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	Si, su social media a carattere settoriale
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Si, sulla stampa settoriale
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	Si, su social media a carattere generalista
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa generalista

Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico		A livello di collaborazione o funzionario	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico		A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale		A livello di dirigente	4
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5	A livello di segretario generale	5

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No	1
Sì	

Controlli

Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Sì, costituisce lo strumento di massima efficacia	
Sì, è molto efficace	
Sì, è parzialmente efficace	3
Sì, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	

A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)

Indici di valutazione della probabilità (1) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)	Indici di valutazione dell'impatto (2) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)
---	--

Discrezionalità

Il processo è discrezionale?

No, è del tutto vincolato	
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
E' altamente discrezionale	

Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

Fino a circa il 20%	
Fino a circa il 40%	1
Fino a circa il 60%	
Fino a circa il 80%	
Fino a circa il 100%	

Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	1
Sì, verso un solo ente del sistema camerale	
Sì, verso più enti del sistema camerale	
Sì, verso un solo soggetto esterno	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	

Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No	
Sì	1

Complessità del processo

Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

No, il processo coinvolge una sola p.a.	
Sì il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	2
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	
Sì il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	

Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No	1
Sì, su social media a carattere settoriale	
Sì, sulla stampa settoriale	
Sì, su social media a carattere generalista	
Sì, sulla stampa generalista	

Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	2
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto	
A livello di collaborazione o funzionario	
A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	
A livello di dirigente	4
A livello di segretario generale	5

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No 1
 Si

Controlli
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
 Sì, costituisce lo strumento di massima efficacia
 Sì, è molto efficace
 Sì, è parzialmente efficace 3
 Sì, ma in minima parte
 No, il rischio rimane indifferente

A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
--	---

Discrezionalità
Il processo è discrezionale?
 No, è del tutto vincolato
 E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2
 E' parzialmente vincolato solo dalle legge
 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
 E' altamente discrezionale

Impatto organizzativo
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
 Fino a circa il 20% 1
 Fino a circa il 40%
 Fino a circa il 60%
 Fino a circa il 80%
 Fino a circa il 100%

Rilevanza esterna
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?
 No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno 1
 Sì, verso un solo ente del sistema camerale
 Sì, verso più enti del sistema camerale
 Sì, verso un solo soggetto esterno
 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento

Impatto economico
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
 No 1
 Sì

Complessità del processo
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?
 No, il processo coinvolge una sola p.a.
 Sì il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni 2
 Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
 Sì il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni
 Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

Impatto reputazionale
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
 No 1
 Sì, su social media a carattere settoriale
 Sì, sulla stampa settoriale
 Sì, su social media a carattere generalista
 Sì, sulla stampa generalista

Valore economico
Qual è l'impatto economico del processo?
 Ha rilevanza esclusivamente interna
 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico 2
 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico 3
 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale
 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 4

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
 A livello di addetto
 A livello di collaborazione o funzionario
 A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa
 A livello di dirigente 4
 A livello di segretario generale 5

Frazionabilità del processo
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?
 No 1
 Sì

Controlli
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
 Sì, costituisce lo strumento di massima efficacia
 Sì, è molto efficace
 Sì, è parzialmente efficace
 Sì, ma in minima parte 4
 No, il rischio rimane indifferente

Scheda rischio AREA B

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

Grado di rischio

B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento				Medio 14							
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso			EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina			CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina		Obbligatorie			
B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Prob.	14	Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
	3,5		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
	Impatto 4		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	dott. Leveghi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;

B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento				Alto 21,6666667							
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso			EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina			CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina		Obbligatorie			
B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Prob.	3,3333333	Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	dott. Leveghi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
	3,3333333		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU20 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di approvvigionamento di beni e servizi tramite Mercato Elettronico Nazionale e Provinciale	dott. Leveghi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
	Impatto		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	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	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU20 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di approvvigionamento di beni e servizi tramite Mercato Elettronico Nazionale e Provinciale	dott. Leveghi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
			Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.23 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;

B.05 Valutazione delle offerte					Medio 16,6666667						
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
	FACOLTATIVO		selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori				
B.05 Valutazione delle offerte	Prob.	Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;	
	3,3333333	Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;	
	Impatto	5	Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
			Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
	5	Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;	
		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;	
		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;	
		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.28 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU20 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di approvvigionamento di beni e servizi tramite Mercato Elettronico Nazionale e Provinciale	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;	
		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.29 motivazione incongrua del provvedimento	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU20 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di approvvigionamento di beni e servizi tramite Mercato Elettronico Nazionale e Provinciale	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;	
		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.30 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;	
B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte					Medio 16,6666667						
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle	

		FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori		Ogni misura	Misure
B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Prob.	Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
	3.3333333	Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
	Impatto	Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
	5	Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.19 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.20 alterazione della graduatoria	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;

16,6666667

B.07 Procedure negoziate				Alto 23,3333333							
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
		FACOLTATIVO	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori					
Prob.	Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU20 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di approvvigionamento di beni e servizi tramite Mercato Elettronico Nazionale e Provinciale	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;		
		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	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU20 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di approvvigionamento di beni e servizi tramite Mercato Elettronico Nazionale e Provinciale	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;		
3,3333333	Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;		
Impatto	Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;		
		RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;		
		RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;		
		RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;		
		RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;		
		RB.19 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;		
		RB.20 alterazione della graduatoria	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;		
		RB.28 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU20 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di approvvigionamento di beni e servizi tramite Mercato Elettronico Nazionale e Provinciale	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;		
		RB.29 motivazione incongrua del provvedimento	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU20 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di approvvigionamento di beni e servizi tramite Mercato Elettronico Nazionale e Provinciale	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;		
		7	Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;

		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.32 pagamento non giustificato	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;

B.08 Affidamenti diretti **Alto** 23,3333333

B.08 Affidamenti diretti	Valutazione e del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			FACOLTATIVO	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU20 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di approvvigionamento di beni e servizi tramite Mercato Elettronico Nazionale e Provinciale	dott. Leveghi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
3,3333333		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	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	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU20 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di approvvigionamento di beni e servizi tramite Mercato Elettronico Nazionale e Provinciale	dott. Leveghi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
Impatto	7	Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
23,3333333		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.19 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.20 alterazione della graduatoria	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;
		Pianificazione dei lavori e dei fabbisogni di beni e servizi ed avvio delle procedure di affidamento	RB.28 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU20 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di approvvigionamento di beni e servizi tramite Mercato Elettronico Nazionale e Provinciale	dott. Leveghi Mauro	dott. Passerini Michele	Misure già poste in essere;

B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No</p> <p>Si 1</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale</p> <p>Si, sulla stampa settoriale</p> <p>Si, su social media a carattere generalista</p> <p>Si, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente 4</p> <p>A livello di segretario generale 5</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No</p> <p>Si 5</p>	
<p>Controlli</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia</p> <p>Si, è molto efficace</p> <p>Si, è parzialmente efficace 3</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>	

B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100% 4</p>
<p>Rilevanza esterna</p>	<p>Impatto economico</p>

<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Sì, verso un solo ente del sistema camerale Sì, verso più enti del sistema camerale Sì, verso un solo soggetto esterno Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Sì</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Sì il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Sì, su social media a carattere settoriale Sì, sulla stampa settoriale Sì, su social media a carattere generalista Sì, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente A livello di segretario generale</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Sì</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Sì, costituisce lo strumento di massima efficacia Sì, è molto efficace Sì, è parzialmente efficace Sì, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>	

B.03 Requisiti di qualificazione

<p>Indici di valutazione della probabilità (1) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</p>	<p>Indici di valutazione dell'impatto (2) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</p>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a. quale percentuale di personale è:</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Sì, verso un solo ente del sistema camerale Sì, verso più enti del sistema camerale Sì, verso un solo soggetto esterno Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Sì</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Sì il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Sì, su social media a carattere settoriale Sì, sulla stampa settoriale Sì, su social media a carattere generalista Sì, sulla stampa generalista</p>

<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente 4 A livello di segretario generale 5</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Sì 5</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Sì, costituisce lo strumento di massima efficacia Sì, è molto efficace 2 Sì, è parzialmente efficace Sì, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>	
<p>B.04 Requisiti di aggiudicazione</p>	
<p>Indici di valutazione della probabilità (1) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</p> <p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2 E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Indici di valutazione dell'impatto (2) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</p> <p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% 4 Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Sì, verso un solo ente del sistema camerale Sì, verso più enti del sistema camerale Sì, verso un solo soggetto esterno Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Sì 1</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Sì il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni Sì il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Sì, su social media a carattere settoriale Sì, sulla stampa settoriale Sì, su social media a carattere generalista 4 Sì, sulla stampa generalista 5</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente 4 A livello di segretario generale 5</p>

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No
 Sì 5

Controlli

Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Sì, costituisce lo strumento di massima efficacia
 Sì, è molto efficace 2
 Sì, è parzialmente efficace
 Sì, ma in minima parte
 No, il rischio rimane indifferente

B.05 Valutazione delle offerte**Indici di valutazione della probabilità (1)**

(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)

Discrezionalità

Il processo è discrezionale?

No, è del tutto vincolato
 E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2
 E' parzialmente vincolato solo dalle legge
 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
 E' altamente discrezionale

Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno
 Sì, verso un solo ente del sistema camerale
 Sì, verso più enti del sistema camerale
 Sì, verso un solo soggetto esterno
 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5

Complessità del processo

Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

No, il processo coinvolge una sola p.a. 1
 Sì, il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni
 Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
 Sì, il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni
 Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna
 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico
 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico
 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale
 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No
 Sì 5

Controlli

Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Sì, costituisce lo strumento di massima efficacia
 Sì, è molto efficace 2
 Sì, è parzialmente efficace
 Sì, ma in minima parte
 No, il rischio rimane indifferente

Indici di valutazione dell'impatto (2)

(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)

Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

Fino a circa il 20%
 Fino a circa il 40%
 Fino a circa il 60%
 Fino a circa il 80% 4
 Fino a circa il 100%

Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No
 Sì 1

Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No
 Sì, su social media a carattere settoriale
 Sì, sulla stampa settoriale
 Sì, su social media a carattere generalista
 Sì, sulla stampa generalista 1

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto
 A livello di collaborazione o funzionario 2
 A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3
 A livello di dirigente 4
 A livello di segretario generale 5

B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80% 4</p> <p>Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale</p> <p>Si, sulla stampa settoriale</p> <p>Si, su social media a carattere generalista</p> <p>Si, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario 2</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente 4</p> <p>A livello di segretario generale 5</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No</p> <p>Si 5</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia</p> <p>Si, è molto efficace 2</p> <p>Si, è parzialmente efficace</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>	

B.07 Procedure negoziate

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80% 4</p> <p>Fino a circa il 100%</p>

<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Si, verso un solo ente del sistema camerale Si, verso più enti del sistema camerale Si, verso un solo soggetto esterno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Si, su social media a carattere settoriale Si, sulla stampa settoriale Si, su social media a carattere generalista Si, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente A livello di segretario generale</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia Si, è molto efficace Si, è parzialmente efficace Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>	
B.08 Affidamenti diretti	
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Si, verso un solo ente del sistema camerale Si, verso più enti del sistema camerale Si, verso un solo soggetto esterno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p>

No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni		Si, su social media a carattere settoriale	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni		Si, sulla stampa settoriale	
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni		Si, su social media a carattere generalista	4
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni		Si, sulla stampa generalista	5

Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto	
A livello di collaborazione o funzionario	2
A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente	4
A livello di segretario generale	5

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No	
Si	5

Controlli

Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Si, costituisce lo strumento di massima efficacia	
Si, è molto efficace	2
Si, è parzialmente efficace	
Si, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	

B.09 Revoca del bando

Indici di valutazione della probabilità (1)

(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)

Discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
E' altamente discrezionale	

Indici di valutazione dell'impatto (2)

(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)

Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	
Fino a circa il 60%	
Fino a circa il 80%	
Fino a circa il 100%	

Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	
Si, verso un solo ente del sistema camerale	
Si, verso più enti del sistema camerale	
Si, verso un solo soggetto esterno	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No	1
Si	

Complessità del processo

Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	

Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No	1
Si, su social media a carattere settoriale	
Si, sulla stampa settoriale	
Si, su social media a carattere generalista	
Si, sulla stampa generalista	

Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto	
A livello di collaborazione o funzionario	
A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	
A livello di dirigente	4

Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5	A livello di segretario generale	5
Frazionabilità del processo			
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?			
No	1		
Si			
Controlli			
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?			
Si, costituisce lo strumento di massima efficacia			
Si, è molto efficace	2		
Si, è parzialmente efficace			
Si, ma in minima parte			
No, il rischio rimane indifferente			

B.10 Redazione del cronoprogramma

Indici di valutazione della probabilità (1) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)		Indici di valutazione dell'impatto (2) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)	
Discrezionalità		Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?		Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
No, è del tutto vincolato		Fino a circa il 20%	1
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2	Fino a circa il 40%	
E' parzialmente vincolato solo dalle legge		Fino a circa il 60%	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		Fino a circa il 80%	
E' altamente discrezionale		Fino a circa il 100%	
Rilevanza esterna		Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	1	No	1
Si, verso un solo ente del sistema camerale		Si	
Si, verso più enti del sistema camerale			
Si, verso un solo soggetto esterno			
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento			
Complessità del processo		Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	1
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni		Si, su social media a carattere settoriale	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni		Si, sulla stampa settoriale	
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni		Si, su social media a carattere generalista	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni		Si, sulla stampa generalista	
Valore economico		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna		A livello di addetto	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico		A livello di collaborazione o funzionario	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3	A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale		A livello di dirigente	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		A livello di segretario generale	
Frazionabilità del processo			
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?			
No	1		
Si			
Controlli			
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?			
Si, costituisce lo strumento di massima efficacia			
Si, è molto efficace	2		
Si, è parzialmente efficace			

Si, ma in minima parte
 No, il rischio rimane indifferente

B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No</p> <p>Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a.</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale</p> <p>Si, sulla stampa settoriale</p> <p>Si, su social media a carattere generalista</p> <p>Si, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p> <p>A livello di dirigente</p> <p>A livello di segretario generale</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No</p> <p>Si</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia</p> <p>Si, è molto efficace</p> <p>Si, è parzialmente efficace</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>	

B.12 Subappalto

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p>

E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%
Rilevanza esterna	Impatto economico
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	No
Si, verso un solo ente del sistema camerale	Si
Si, verso più enti del sistema camerale	
Si, verso un solo soggetto esterno	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a.	No
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	Si, su social media a carattere settoriale
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Si, sulla stampa settoriale
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	Si, su social media a carattere generalista
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa generalista
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	A livello di collaborazione o funzionario
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	A livello di dirigente
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di segretario generale
Frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	
Si	
Controlli	
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce lo strumento di massima efficacia	
Si, è molto efficace	
Si, è parzialmente efficace	
Si, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	

B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Indici di valutazione della probabilità (1) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)	Indici di valutazione dell'impatto (2) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	Fino a circa il 60%
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%
Rilevanza esterna	Impatto economico
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	No
Si, verso un solo ente del sistema camerale	Si
Si, verso più enti del sistema camerale	
Si, verso un solo soggetto esterno	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
Complessità del processo	Impatto reputazionale

<p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Sì il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Sì, su social media a carattere settoriale Sì, sulla stampa settoriale 4 Sì, su social media a carattere generalista Sì, sulla stampa generalista 5</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente A livello di segretario generale 5</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1 Sì</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Sì, costituisce lo strumento di massima efficacia Sì, è molto efficace 2 Sì, è parzialmente efficace Sì, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>	

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

C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA				Medio ● 10						
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina				CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA
Prob.	Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;	
2,6666667	Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;	
Impatto	Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;	
	Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;	
3,75	Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;	
	Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;	
	Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;	
	Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;	
	Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;	

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

Medio ● 10

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina			
Prob.	Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
2,6666667	Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;

C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA	Impatto	10	Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
			Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
	3,75		Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
			Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
			Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
			Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
			Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;

C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA

Medio 10

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
					Obbligatorie	Ulteriori					
	FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina							
Prob.	Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
2.666667	Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	Impatto	10	Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
			Iter amministrativo di iscrizione/modifica/cancellazione al RI/REA/AA	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU22 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di iscrizione/modificazione/cancellazione al RI/REA/AA	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;

C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)				Medio 10							
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
					Obbligatorie	Ulteriori					
Prob.	Iter amministrativo di applicazione delle sanzioni amministrative	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
2,666667	Iter amministrativo di applicazione delle sanzioni amministrative	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
Impatto	Iter amministrativo di applicazione delle sanzioni amministrative	RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
	Iter amministrativo di applicazione delle sanzioni amministrative	RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
3,75											

C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci				Basso 7,583333333							
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
					Obbligatorie	Ulteriori					
Prob.	Iter amministrativo di deposito dei bilanci ed elenco dei soci	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU23 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di deposito dei bilanci ed elenco dei soci	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
2,3333333	Iter amministrativo di deposito dei bilanci ed elenco dei soci	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU23 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di deposito dei bilanci ed elenco dei soci	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
Impatto	Iter amministrativo di deposito dei bilanci ed elenco dei soci	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU23 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di deposito dei bilanci ed elenco dei soci	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
	Iter amministrativo di deposito dei bilanci ed elenco dei soci	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU23 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di deposito dei bilanci ed elenco dei soci	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
3,25	Iter amministrativo di deposito dei bilanci ed elenco dei soci	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU23 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di deposito dei bilanci ed elenco dei soci	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
	Iter amministrativo di deposito dei bilanci ed elenco dei soci	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU23 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di deposito dei bilanci ed elenco dei soci	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
	Iter amministrativo di deposito dei bilanci ed elenco dei soci	RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU23 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della procedura di deposito dei bilanci ed elenco dei soci	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		

C.1.1.6 Attività di sportello (front office)				Basso 3,5							
--	--	--	--	-----------	--	--	--	--	--	--	--

C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli				Medio 11,25							
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
					FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina				CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina
Prob.	Iter amministrativo per iscrizione in alcuni ruoli	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
3	Iter amministrativo per iscrizione in alcuni ruoli	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
Impatto	Iter amministrativo per iscrizione in alcuni ruoli	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
	Iter amministrativo per iscrizione in alcuni ruoli	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
3,75	Iter amministrativo per esame di idoneità di agente d'affari in mediazione	RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
	Iter amministrativo per iscrizione in alcuni ruoli	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
	Iter amministrativo per iscrizione in alcuni ruoli	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
	Iter amministrativo per iscrizione in alcuni ruoli	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
	Iter amministrativo per iscrizione in alcuni ruoli	RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		

C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti				Medio 15							
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
					FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina				CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina
Prob.	Iter amministrativo per la pubblicazione dell'elenco dei protesti	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU27 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della gestione delle istanze di cancellazione protesti	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
3,333333	Iter amministrativo per la cancellazione dei protesti	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU27 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della gestione delle istanze di cancellazione protesti	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
Impatto	Iter amministrativo per la cancellazione dei protesti	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU27 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della gestione delle istanze di cancellazione protesti	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
	Iter amministrativo per la cancellazione dei protesti	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU27 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della gestione delle istanze di cancellazione protesti	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		
4,5	Iter amministrativo per la cancellazione dei protesti	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU27 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione della gestione delle istanze di cancellazione protesti	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;		

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

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No</p> <p>Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale</p> <p>Si, sulla stampa settoriale</p> <p>Si, su social media a carattere generalista</p> <p>Si, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario 2</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente 4</p> <p>A livello di segretario generale</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No</p> <p>Si 1</p>	
<p>Controlli</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia</p> <p>Si, è molto efficace 2</p> <p>Si, è parzialmente efficace</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>	

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

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p>	<p>Impatto economico</p>

<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Si, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Si, su social media a carattere settoriale Si, sulla stampa settoriale Si, su social media a carattere generalista Si, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente A livello di segretario generale</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia Si, è molto efficace Si, è parzialmente efficace Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>	
C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a. quale percentuale di personale è</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Si, verso un solo ente del sistema camerale Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a.</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No</p>

Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni
 Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
 Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni
 Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

Si, su social media a carattere settoriale
 Si, sulla stampa settoriale
 Si, su social media a carattere generalista
 Si, sulla stampa generalista

Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna
 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico
 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico
 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale
 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto 1
 A livello di collaborazione o funzionario 2
 A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3
 A livello di dirigente 4
 A livello di segretario generale

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No 1
 Si

Controlli

Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Si, costituisce lo strumento di massima efficacia
 Si, è molto efficace 2
 Si, è parzialmente efficace
 Si, ma in minima parte
 No, il rischio rimane indifferente

C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
--	---

Discrezionalità

Il processo è discrezionale?

No, è del tutto vincolato
 E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2
 E' parzialmente vincolato solo dalle legge
 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
 E' altamente discrezionale

Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

Fino a circa il 20%
 Fino a circa il 40% 3
 Fino a circa il 60%
 Fino a circa il 80%
 Fino a circa il 100%

Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno
 Si, verso un solo ente del sistema camerale
 Si, verso più enti del sistema camerale
 Si, verso un solo soggetto esterno
 Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5

Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No 1
 Sì

Complessità del processo

Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

No, il processo coinvolge una sola p.a. 1
 Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni
 Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
 Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni
 Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No 1
 Si, su social media a carattere settoriale
 Si, sulla stampa settoriale
 Si, su social media a carattere generalista
 Si, sulla stampa generalista

Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna
 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico
 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto 1
 A livello di collaborazione o funzionario 2
 A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3

Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	A livello di dirigente	4
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di segretario generale	5

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No	1
Si	

Controlli

Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Si, costituisce lo strumento di massima efficacia	2
Si, è molto efficace	
Si, è parzialmente efficace	
Si, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	

C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci

Indici di valutazione della probabilità (1) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)	Indici di valutazione dell'impatto (2) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)
---	--

Discrezionalità

Il processo è discrezionale?

No, è del tutto vincolato	2
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
E' altamente discrezionale	

Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	
Fino a circa il 60%	
Fino a circa il 80%	
Fino a circa il 100%	

Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	5
Si, verso un solo ente del sistema camerale	
Si, verso più enti del sistema camerale	
Si, verso un solo soggetto esterno	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	

Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No	1
Si	

Complessità del processo

Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
Si, il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	
Si, il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	

Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No	1
Si, su social media a carattere settoriale	
Si, sulla stampa settoriale	
Si, su social media a carattere generalista	
Si, sulla stampa generalista	

Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna	3
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto	4
A livello di collaborazione o funzionario	
A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	
A livello di dirigente	
A livello di segretario generale	

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No	1
Si	

Controlli

Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Si, costituisce lo strumento di massima efficacia

Si, è molto efficace	2
Si, è parzialmente efficace	
Si, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	

C.1.1.6 Attività di sportello (front office)

Indici di valutazione della probabilità (1) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)	Indici di valutazione dell'impatto (2) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	Fino a circa il 60%
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%
Rilevanza esterna	Impatto economico
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	No
Si, verso un solo ente del sistema camerale	Si
Si, verso più enti del sistema camerale	
Si, verso un solo soggetto esterno	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a.	No
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	Si, su social media a carattere settoriale
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Si, sulla stampa settoriale
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	Si, su social media a carattere generalista
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa generalista
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	A livello di collaborazione o funzionario
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	A livello di dirigente
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di segretario generale
Frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	
Si	
Controlli	
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce lo strumento di massima efficacia	
Si, è molto efficace	
Si, è parzialmente efficace	
Si, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	

C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli

Indici di valutazione della probabilità (1) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)	Indici di valutazione dell'impatto (2) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%

E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi		Fino a circa il 40%	
E' parzialmente vincolato solo dalle legge		Fino a circa il 60%	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa il 80%	
E' altamente discrezionale		Fino a circa il 100%	

<u>Rilevanza esterna</u>		<u>Impatto economico</u>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno		No	1
Si, verso un solo ente del sistema camerale		Si	
Si, verso più enti del sistema camerale			
Si, verso un solo soggetto esterno			
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5		

<u>Complessità del processo</u>		<u>Impatto reputazionale</u>	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	1
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni		Si, su social media a carattere settoriale	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni		Si, sulla stampa settoriale	
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni		Si, su social media a carattere generalista	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni		Si, sulla stampa generalista	

<u>Valore economico</u>		<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	
Qual è l'impatto economico del processo?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna		A livello di addetto	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico		A livello di collaborazione o funzionario	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico		A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale		A livello di dirigente	4
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5	A livello di segretario generale	5

<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Si	

<u>Controlli</u>	
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce lo strumento di massima efficacia	
Si, è molto efficace	2
Si, è parzialmente efficace	
Si, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	

C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti

Indici di valutazione della probabilità (1) <i>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</i>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <i>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</i>
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	Fino a circa il 60%
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%

<u>Rilevanza esterna</u>		<u>Impatto economico</u>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno		No	1
Si, verso un solo ente del sistema camerale		Si	
Si, verso più enti del sistema camerale			
Si, verso un solo soggetto esterno			
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5		

<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1 Si, su social media a carattere settoriale Si, sulla stampa settoriale Si, su social media a carattere generalista Si, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1 A livello di collaborazione o funzionario 2 A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente 4 A livello di segretario generale 5</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si 5</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia Si, è molto efficace 2 Si, è parzialmente efficace Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>	
C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti	
<p style="text-align: center;">Indici di valutazione della probabilità (1) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</p> <p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p style="text-align: center;">Indici di valutazione dell'impatto (2) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</p> <p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Si, verso un solo ente del sistema camerale Si, verso più enti del sistema camerale Si, verso un solo soggetto esterno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1 Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1 Si, su social media a carattere settoriale Si, sulla stampa settoriale Si, su social media a carattere generalista Si, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p>

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	A livello di collaborazione o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	A livello di dirigente	4
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di segretario generale	5

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No	1
Si	

Controlli

Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Si, costituisce lo strumento di massima efficacia	
Si, è molto efficace	2
Si, è parzialmente efficace	
Si, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	

C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi

Indici di valutazione della probabilità (1) <i>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</i>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <i>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</i>
---	--

Discrezionalità	Impatto organizzativo
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	Fino a circa il 60%
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%

Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	No	1
Si, verso un solo ente del sistema camerale	Si	
Si, verso più enti del sistema camerale		
Si, verso un solo soggetto esterno		
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5

Complessità del processo

Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

No, il processo coinvolge una sola p.a.	No	1
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	Si, su social media a carattere settoriale	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Si, sulla stampa settoriale	
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	Si, su social media a carattere generalista	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa generalista	

Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	A livello di addetto	2
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	A livello di collaborazione o funzionario	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	A livello di dirigente	4
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di segretario generale	5

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No	1
Si	

Controlli	
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce lo strumento di massima efficacia	2
Si, è molto efficace	
Si, è parzialmente efficace	
Si, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	

C.2.2.2 Rilascio attestati brevetti e marchi

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	Fino a circa il 60%
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%

Rilevanza esterna	Impatto economico
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	No
Si, verso un solo ente del sistema camerale	Si
Si, verso più enti del sistema camerale	
Si, verso un solo soggetto esterno	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	

Complessità del processo	Impatto reputazionale
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a.	No
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	Si, su social media a carattere settoriale
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Si, sulla stampa settoriale
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	Si, su social media a carattere generalista
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa generalista

Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	A livello di collaborazione o funzionario
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	A livello di dirigente
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di segretario generale

Frazionabilità del processo
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?
No
Si

Controlli	
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce lo strumento di massima efficacia	2
Si, è molto efficace	
Si, è parzialmente efficace	
Si, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	

C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità	Impatto organizzativo

<p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No</p> <p>Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a.</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale</p> <p>Si, sulla stampa settoriale</p> <p>Si, su social media a carattere generalista</p> <p>Si, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p> <p>A livello di dirigente</p> <p>A livello di segretario generale</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No</p> <p>Si</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia</p> <p>Si, è molto efficace</p> <p>Si, è parzialmente efficace</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>	

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio

D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati

Basso

7,857142857

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori				
FACOLTATIVO		selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina						
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	Prob.	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione			dott. Leveghi Mauro	dott. Leveghi Mauro	Misure già poste in essere;
	2,1	Predisposizione bando o regolamento	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		dott. Leveghi Mauro	dott. Leveghi Mauro	Misure già poste in essere;
	Impatto	Publicazione bando o regolamento e ricezione candidature	RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		dott. Leveghi Mauro	dott. Leveghi Mauro	Misure già poste in essere;
		3,6666667	Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	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.	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	dott. Leveghi Mauro	dott. Leveghi Mauro
	7,9	Iter amministrativo di erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Leveghi Mauro	Misure già poste in essere;
		Iter amministrativo di erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	RD.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Leveghi Mauro	Misure già poste in essere;
		Iter amministrativo di erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Leveghi Mauro	Misure già poste in essere;
		Iter amministrativo di erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	RD.15 alterazione della graduatoria	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Leveghi Mauro	Misure già poste in essere;
		Iter amministrativo di erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	RD.21 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Leveghi Mauro	Misure già poste in essere;
		Iter amministrativo di erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Leveghi Mauro	Misure già poste in essere;
Publicazione graduatoria		RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		dott. Leveghi Mauro	dott. Leveghi Mauro	Misure già poste in essere;	
Erogazione dell'incentivo/sovvenzione/contributo	RD.23 motivazione incongrua del	CR.6 Uso improprio e distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla	MO11 - formazione del personale		dott. Leveghi Mauro	dott. Leveghi Mauro	Misure già poste in		

		per incentivi/sovvenzioni/contributo	provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	corruzione	MO11 - formazione del personale		dott. Leveggi Mauro	dott. Leveggi Mauro	essere;
--	--	--------------------------------------	---------------	---	------------	---------------------------------	--	---------------------	---------------------	---------

D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico

Medio 12,38095238

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione			dott. Leveggi Mauro	dott. Leveggi Mauro	Misure già poste in essere;
2,9	Selezione possibili partner	RD.08 identificazione di partner volta a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		dott. Leveggi Mauro	dott. Leveggi Mauro	Misure già poste in essere;
Impatto	Stipula convenzione/protocollo d'intesa	RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale		dott. Leveggi Mauro	dott. Leveggi Mauro	Misure già poste in essere;
4,3	Predisposizione bando (in caso di gestione diretta del contributo)	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		dott. Leveggi Mauro	dott. Leveggi Mauro	Misure già poste in essere;
	Pubblicazione bando e ricezione candidature (in caso di gestione diretta del contributo)	RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		dott. Leveggi Mauro	dott. Leveggi Mauro	Misure già poste in essere;
	Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria (in caso di gestione diretta del contributo)	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	dott. Leveggi Mauro	dott. Leveggi Mauro	Misure già poste in essere;
	Pubblicazione graduatoria	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		dott. Leveggi Mauro	dott. Leveggi Mauro	Misure già poste in essere;
	Iter amministrativo di concessione di contributi ad enti o società a prevalente capitale pubblico	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Leveggi Mauro	Misure già poste in essere;
	Iter amministrativo di concessione di contributi ad enti o società a prevalente capitale pubblico	RD.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Leveggi Mauro	Misure già poste in essere;
	Iter amministrativo di concessione di contributi ad enti o società a prevalente capitale pubblico	RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Leveggi Mauro	Misure già poste in essere;

D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico

12,4

Iter amministrativo di concessione di contributi ad enti o società a prevalente capitale pubblico	RD.15 alterazione della graduatoria	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Leveggi Mauro	Misure già poste in essere;
Iter amministrativo di concessione di contributi ad enti o società a prevalente capitale pubblico	RD.21 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Leveggi Mauro	Misure già poste in essere;
Iter amministrativo di concessione di contributi ad enti o società a prevalente capitale pubblico	RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Leveggi Mauro	Misure già poste in essere;

D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati

Indici di valutazione della probabilità (1) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)	Indici di valutazione dell'impatto (2) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)
1. Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2 E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	1. Impatto economico Specificare l'entità dei finanziamenti gestiti I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto non sono rilevanti (<5%) rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto sono pari o 30% rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio 3 I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto sono > 30% rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio
2. Efficacia dei controlli Indicare tipologia e grado di penetrazione dei controlli Esiste un controllo successivo, sostanziale su tutti i procedimenti 1 Esiste un controllo successivo, sostanziale a campione Esiste un controllo successivo, solo formale/documentale, a campione Esiste un controllo successivo, solo formale/documentale, su tutti i procedimenti Non esiste alcuna forma di controllo	2. Impatto reputazionale Indicare il livello di addetto e di rilevanza dei finanziamenti gestiti Il rischio si colloca a livello di addetto e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici Il rischio si colloca a livello di funzionario e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici Il rischio si colloca a livello apicale e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici Il rischio si colloca a livello di funzionario e i finanziamenti gestiti sono rilevanti in termini economici e/o strategici Il rischio si colloca a livello apicale e i finanziamenti gestiti sono rilevanti in termini economici e/o strategici 5
3. Pubblicità Indicare il livello di evidenza del processo E' data evidenza pubblica alle attività realizzate, agli elementi caratterizzanti (attori, processo ecc.), alle motivazioni, ai risultati e alla loro congruità rispetto a obiettivi/priorità dell'ente/ufficio E' data evidenza pubblica alle attività realizzate, agli elementi caratterizzanti (attori, processo ecc.), alle motivazioni e ai risultati 2 E' data evidenza pubblica alle attività realizzate e ai risultati senza elementi che ne favoriscano una valutazione sostanziale Sono pubblicati documenti e atti (risultati) senza elementi che ne favoriscano una valutazione sostanziale Non è data evidenza pubblica alle attività in oggetto e ai risultati della stessa	3. Impatto sociale Indicare la rilevanza del processo rispetto agli obiettivi strategici della Camera Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento non sono rilevanti rispetto al perseguimento degli obiettivi strategici della Camera Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento hanno un peso marginale rispetto al perseguimento degli obiettivi strategici della Camera 3 Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento sono strategicamente rilevanti rispetto alle priorità della Camera
4. Controllo civico Indicare il livello di controllo civico presente Sono presenti e facilmente accessibili sistemi di segnalazione interni e sistemi di tutela del segnalante Sono presenti e facilmente accessibili sistemi di segnalazione interni ed esterni e sistemi di tutela del segnalante Sono presenti sistemi di segnalazione interni senza una chiara policy di tutela del segnalante Sono presenti sistemi di segnalazione interni ed esterni senza una chiara policy di tutela del segnalante 4 Non è presente alcun tipo di sistema di segnalazione	
5. Deterrenza sanzionatoria Indicare gli strumenti disponibili L'evento corruttivo è previsto in un codice etico e/o di comportamento, e per esso sono definiti in maniera chiara policy e iter sanzionatori e di controllo L'evento corruttivo è previsto in un codice etico e/o di comportamento, ne è definita la sanzione ma è assente o non chiaramente definito il sistema di controllo e l'attribuzione il sistema di controllo e l'attribuzione della sanzione è discrezionale	
6. Collegialità delle azioni/scelte Indicare il livello di collegialità adottato Le azioni/scelte delle attività in oggetto sono realizzate da un team di lavoro nel quale è presente una forte rotazione del personale Le azioni/scelte delle attività in oggetto sono realizzate da un dipendente e un dirigente con legami stabili e consolidati 3 No, il rischio rimane indifferente	
7. Livello di informatizzazione del procedimento Indicare il livello di informatizzazione in essere Il procedimento è informatizzato in tutte le sue fasi/attività Il procedimento è informatizzato solo in alcune fasi/attività 3 Il procedimento non è informatizzato o è informatizzato solo in alcune fasi/attività non rilevanti rispetto al rischio in oggetto	

D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico

Indici di valutazione della probabilità (1) <i>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</i>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <i>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</i>
<p>1.Discrezionalità Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>1.Impatto economico Specificare l'entità dei finanziamenti gestiti</p> <p>I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto non sono rilevanti (<5%) rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio</p> <p>I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto sono pari o 30% rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio</p> <p>I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto sono > 30% rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio 5</p>
<p>2.Efficacia dei controlli Indicare tipologia e grado di penetrazione dei controlli</p> <p>Esiste un controllo successivo, sostanziale su tutti i procedimenti 1</p> <p>Esiste un controllo successivo, sostanziale a campione</p> <p>Esiste un controllo successivo, solo formale/documentale, a campione</p> <p>Esiste un controllo successivo, solo formale/documentale, su tutti i procedimenti</p> <p>Non esiste alcuna forma di controllo</p>	<p>2.Impatto reputazionale Indicare il livello di addetto e di rilevanza dei finanziamenti gestiti</p> <p>Il rischio si colloca a livello di addetto e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici</p> <p>Il rischio si colloca a livello di funzionario e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici</p> <p>Il rischio si colloca a livello apicale e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici</p> <p>Il rischio si colloca a livello di funzionario e i finanziamenti gestiti sono rilevanti in termini economici e/o strategici</p> <p>Il rischio si colloca a livello apicale e i finanziamenti gestiti sono rilevanti in termini economici e/o strategici 5</p>
<p>3.Pubblicità Indicare il livello di evidenza del processo</p> <p>E' data evidenza pubblica alle attività realizzate, agli elementi caratterizzanti (attori, processo ecc.), alle motivazioni, ai risultati e alla loro congruità rispetto a obiettivi/priorità dell'ente/ufficio</p> <p>E' data evidenza pubblica alle attività realizzate, agli elementi caratterizzanti (attori, processo ecc.), alle motivazioni e ai risultati 2</p> <p>E' data evidenza pubblica alle attività realizzate e ai risultati senza elementi che ne favoriscano una valutazione sostanziale</p> <p>Sono pubblicati documenti e atti (risultati) senza elementi che ne favoriscano una valutazione sostanziale</p> <p>Non è data evidenza pubblica alle attività in oggetto e ai risultati della stessa</p>	<p>3.Impatto sociale Indicare la rilevanza del processo rispetto agli obiettivi strategici della Camera</p> <p>Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento non sono rilevanti rispetto al perseguimento degli obiettivi strategici della Camera</p> <p>Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento hanno un peso marginale rispetto al perseguimento degli obiettivi strategici della Camera 3</p> <p>Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento sono strategicamente rilevanti rispetto alle priorità della Camera</p>
<p>4.Controllo civico Indicare il livello di controllo civico presente</p> <p>Sono presenti e facilmente accessibili sistemi di segnalazione interni e sistemi di tutela del segnalante</p> <p>Sono presenti e facilmente accessibili sistemi di segnalazione interni ed esterni e Sono presenti sistemi di segnalazione interni senza una chiara policy di tutela del segnalante</p> <p>Sono presenti sistemi di segnalazione interni ed esterni senza una chiara policy di tutela del segnalante 4</p> <p>Non è presente alcun tipo di sistema di segnalazione</p>	
<p>5.Deterrenza sanzionatoria Indicare gli strumenti disponibili</p> <p>L'evento corruttivo è previsto in un codice etico e/o di comportamento, e per esso sono definiti in maniera chiara policy e iter sanzionatori e di controllo</p> <p>L'evento corruttivo è previsto in un codice etico e/o di comportamento, ne è definita la sanzione ma è assente o non chiaramente definito il sistema di controllo e l'attribuzione il sistema di controllo e l'attribuzione della sanzione è discrezionale</p> <p>L'evento corruttivo non è previsto nel codice etico e/o di comportamento dell'ente 5</p>	
<p>6.Collegialità delle azioni/scelte Indicare il livello di collegialità adottato</p> <p>Le azioni/scelte delle attività in oggetto sono realizzate da un team di lavoro nel quale è presente una forte rotazione del personale</p> <p>Le azioni/scelte delle attività in oggetto sono realizzate da un dipendente e un dirigente con legami stabili e consolidati 3</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>	
<p>7.Livello di informatizzazione del procedimento Indicare il livello di informatizzazione in essere</p> <p>Il procedimento è informatizzato in tutte le sue fasi/attività</p> <p>Il procedimento è informatizzato solo in alcune fasi/attività 3</p>	

Il procedimento non è informatizzato o è informatizzato solo in alcune fasi/attività non rilevanti rispetto al rischio in oggetto

C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale

Basso

8,66666667

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina			
Prob.	Iter amministrativo connesso ai controlli in materia di metrologia legale.	RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
2,6666667	Iter amministrativo connesso ai controlli in materia di metrologia legale.	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
	Iter amministrativo connesso ai controlli in materia di metrologia legale.	RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
Impatto	Iter amministrativo connesso ai controlli in materia di metrologia legale.	RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;

C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	3,25	8,666666667	Iter amministrativo connesso ai controlli in materia di metrologia legale.	RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
			Iter amministrativo connesso ai controlli in materia di metrologia legale.	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
			Iter amministrativo connesso ai controlli in materia di metrologia legale.	RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
			Iter amministrativo connesso ai controlli in materia di metrologia legale.	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;

			Iter amministrativo connesso ai controlli in materia di metrologia legale.	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
--	--	--	--	--	--------------------	---	---	---	---------------------	-------------------------	-----------------------------

C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti **Medio** 14

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		<small>FACOLTATIVO</small>	<small>selezionare voce dal menù a tendina</small>	<small>CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA</small>	<small>selezionare voce dal menù a tendina</small>	Obbligatorie			
Prob.	Iter amministrativo connesso ai controlli in materia di sicurezza e conformità dei prodotti.	RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
2,6666667	Iter amministrativo connesso ai controlli in materia di sicurezza e conformità dei prodotti.	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
	Iter amministrativo connesso ai controlli in materia di sicurezza e conformità dei prodotti.	RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;

C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti	Impatto	14	Iter amministrativo connesso ai controlli in materia di sicurezza e conformità dei prodotti.	RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
	5,25		Iter amministrativo connesso ai controlli in materia di sicurezza e conformità dei prodotti.	RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
			Iter amministrativo connesso ai controlli in materia di sicurezza e conformità dei prodotti.	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
			Iter amministrativo connesso ai controlli in materia di sicurezza e conformità dei prodotti.	RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;

C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo				Medio ● 14						
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
		FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie				Ulteriori
C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo	Prob.	Iter amministrativo connesso all'emissione delle ordinanze-ingiunzioni a seguito dei controlli prodotti delle filiere del made in Italy (svolti dai soggetti preposti GdF etc..)	RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
	2,6666667	Iter amministrativo connesso all'emissione delle ordinanze-ingiunzioni a seguito dei controlli prodotti delle filiere del made in Italy (svolti dai soggetti preposti GdF etc..)	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
	Impatto	Iter amministrativo connesso all'emissione delle ordinanze-ingiunzioni a seguito dei controlli prodotti delle filiere del made in Italy (svolti dai soggetti preposti GdF etc..)	RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
		Iter amministrativo connesso all'emissione delle ordinanze-ingiunzioni a seguito dei controlli prodotti delle filiere del made in Italy (svolti dai soggetti preposti GdF etc..)	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	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
	5,25	Iter amministrativo connesso all'emissione delle ordinanze-ingiunzioni a seguito dei controlli prodotti delle filiere del made in Italy (svolti dai soggetti preposti GdF etc..)	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
		Iter amministrativo connesso all'emissione delle ordinanze-ingiunzioni a seguito dei controlli prodotti delle filiere del made in Italy (svolti dai soggetti preposti GdF etc..)	RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
		Iter amministrativo connesso all'emissione delle ordinanze-ingiunzioni a seguito dei controlli prodotti delle filiere del made in Italy (svolti dai soggetti preposti GdF etc..)	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
		Iter amministrativo connesso all'emissione delle ordinanze-ingiunzioni a seguito dei controlli prodotti delle filiere del made in Italy (svolti dai soggetti preposti GdF etc..)	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
C.2.7.3 Regolamentazione del mercato				Basso ● 8,66666667						
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
		FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie				Ulteriori

C.2.7.5 Manifestazioni a premio **Basso** 8,66666667

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		<small>FACOLTATIVO</small> selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	Iter amministrativo di controllo e certificazione delle manifestazioni a premio	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
2,6666667	Iter amministrativo di controllo e certificazione delle manifestazioni a premio	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
Impatto	8,66666667	Iter amministrativo di controllo e certificazione delle manifestazioni a premio	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	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
		Iter amministrativo di controllo e certificazione delle manifestazioni a premio	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
3,25	Iter amministrativo di controllo e certificazione delle manifestazioni a premio	RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
	Iter amministrativo di controllo e certificazione delle manifestazioni a premio	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;

C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 **Basso** 8,66666667

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		<small>FACOLTATIVO</small> selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	Iter amministrativo connesso all'emissione delle sanzioni amministrative di competenza della CCIAA	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveggi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;

C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	2,6666667	8,666666667	Iter amministrativo connesso all'emissione delle sanzioni amministrative di competenza della CCIAA	RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
			Iter amministrativo connesso all'emissione delle sanzioni amministrative di competenza della CCIAA	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
	Impatto		Iter amministrativo connesso all'emissione delle sanzioni amministrative di competenza della CCIAA	RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
	3,25		Iter amministrativo connesso all'emissione delle sanzioni amministrative di competenza della CCIAA	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
			Iter amministrativo connesso all'emissione delle sanzioni amministrative di competenza della CCIAA	RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
			Iter amministrativo connesso all'emissione delle sanzioni amministrative di competenza della CCIAA	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari MO1 - trasparenza	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;

C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative

Basso 8,666666667

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie			
Prob.	Iter amministrativo di gestione del ruolo sanzioni amministrative	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;
2,6666667	Iter amministrativo di gestione del ruolo sanzioni amministrative	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO11 - formazione del personale MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU21 - iter amministrativo che prevede una serie di controlli incrociati fra più dirigenti e personale amministrativo	dott. Leveghi Mauro	dott. Trentinaglia Luca	Misure già poste in essere;

C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale</p> <p>Si, sulla stampa settoriale</p> <p>Si, su social media a carattere generalista</p> <p>Si, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario 2</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente 4</p> <p>A livello di segretario generale</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1</p> <p>Si</p>	
<p>Controlli</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia</p> <p>Si, è molto efficace 2</p> <p>Si, è parzialmente efficace</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>	

C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p>

<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Si, verso un solo ente del sistema camerale Si, verso più enti del sistema camerale Si, verso un solo soggetto esterno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Si, su social media a carattere settoriale Si, sulla stampa settoriale Si, su social media a carattere generalista Si, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente A livello di segretario generale</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia Si, è molto efficace Si, è parzialmente efficace Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>	
<p>C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo</p>	
<p>Indici di valutazione della probabilità (1) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</p>	<p>Indici di valutazione dell'impatto (2) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</p>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Si, verso un solo ente del sistema camerale Si, verso più enti del sistema camerale Si, verso un solo soggetto esterno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a.</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No</p>

Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	Si, su social media a carattere settoriale	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Si, sulla stampa settoriale	
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	Si, su social media a carattere generalista	4
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa generalista	5

Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto	1
A livello di collaborazione o funzionario	2
A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente	4
A livello di segretario generale	

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No	1
Si	

Controlli

Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Si, costituisce lo strumento di massima efficacia	
Si, è molto efficace	2
Si, è parzialmente efficace	
Si, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	

C.2.7.3 Regolamentazione del mercato

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
--	---

Discrezionalità

Il processo è discrezionale?

No, è del tutto vincolato	
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
E' altamente discrezionale	

Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa

Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	
Fino a circa il 60%	
Fino a circa il 80%	
Fino a circa il 100%	

Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	
Si, verso un solo ente del sistema camerale	
Si, verso più enti del sistema camerale	
Si, verso un solo soggetto esterno	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No	1
Si	

Complessità del processo

Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	

Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No	1
Si, su social media a carattere settoriale	
Si, sulla stampa settoriale	
Si, su social media a carattere generalista	
Si, sulla stampa generalista	

Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto	1
A livello di collaborazione o funzionario	2
A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente	4
A livello di segretario generale	

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Si	

Controlli	
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è	
Si, costituisce lo strumento di massima efficacia	
Si, è molto efficace	2
Si, è parzialmente efficace	
Si, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	

C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	Fino a circa il 60%
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%

Rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	
Si, verso un solo ente del sistema camerale	
Si, verso più enti del sistema camerale	
Si, verso un solo soggetto esterno	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Impatto economico	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Si	

Complessità del processo	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	1
Si, su social media a carattere settoriale	
Si, sulla stampa settoriale	
Si, su social media a carattere generalista	
Si, sulla stampa generalista	

Valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaborazione o funzionario	2
A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente	4
A livello di segretario generale	

Frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Si	

Controlli	
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce lo strumento di massima efficacia	
Si, è molto efficace	2
Si, è parzialmente efficace	
Si, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	

C.2.7.5 Manifestazioni a premio

Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)
---	--

(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)	(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale</p> <p>Si, sulla stampa settoriale</p> <p>Si, su social media a carattere generalista</p> <p>Si, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario 2</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente 4</p> <p>A livello di segretario generale</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1</p> <p>Si</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia</p> <p>Si, è molto efficace 2</p> <p>Si, è parzialmente efficace</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>	

C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81

Indici di valutazione della probabilità (1) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)	Indici di valutazione dell'impatto (2) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p>	<p>Impatto economico</p>

<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Sì, verso un solo ente del sistema camerale Sì, verso più enti del sistema camerale Sì, verso un solo soggetto esterno Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Sì</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Sì, il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Sì, su social media a carattere settoriale Sì, sulla stampa settoriale Sì, su social media a carattere generalista Sì, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente A livello di segretario generale</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Sì</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Sì, costituisce lo strumento di massima efficacia Sì, è molto efficace Sì, è parzialmente efficace Sì, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>	

C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative

<p>Indici di valutazione della probabilità (1) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</p>	<p>Indici di valutazione dell'impatto (2) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</p>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Sì, verso un solo ente del sistema camerale Sì, verso più enti del sistema camerale Sì, verso un solo soggetto esterno Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Sì</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Sì, il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Sì, su social media a carattere settoriale</p>

Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

Si, sulla stampa settoriale
Si, su social media a carattere generalista
Si, sulla stampa generalista

Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto 1
A livello di collaborazione o funzionario 2
A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3
A livello di dirigente 4
A livello di segretario generale

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No 1
Si

Controlli

Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Si, costituisce lo strumento di massima efficacia
Si, è molto efficace 2
Si, è parzialmente efficace
Si, ma in minima parte
No, il rischio rimane indifferente

C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale</p> <p>Si, sulla stampa settoriale</p> <p>Si, su social media a carattere generalista 4</p> <p>Si, sulla stampa generalista 5</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario 2</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente 4</p> <p>A livello di segretario generale</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1</p> <p>Si</p>	
<p>Controlli</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia</p> <p>Si, è molto efficace 2</p> <p>Si, è parzialmente efficace</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>	

C.2.6.2. Gestione arbitrati

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>1</p>

E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%
<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	No
Si, verso un solo ente del sistema camerale	Si
Si, verso più enti del sistema camerale	
Si, verso un solo soggetto esterno	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a.	No
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	Si, su social media a carattere settoriale
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Si, sulla stampa settoriale
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	Si, su social media a carattere generalista
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa generalista
	5
<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	A livello di collaborazione o funzionario
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	A livello di dirigente
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di segretario generale
	5
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	
Si	1
<u>Controlli</u>	
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce lo strumento di massima efficacia	
Si, è molto efficace	2
Si, è parzialmente efficace	
Si, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	